MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SMS-TPS-2026/00154

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

O objeto deste processo licitatório é a contratação de empresa para prestação de serviços de horas médicas para atender demandas de todos os serviços de saúde.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Prestação de serviços terceirizados.

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme pedido de compra em anexo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Não, trata-se de um pregão com contrato de prestação de serviço.

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia subsequente à data de publicação no PNCP.

O contrato pode ser prorrogado por até 10 anos na forma da Lei Nº 14.133 de 2021, se necessidade do serviço público e acordado entre as partes.

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação dos serviços se dará em diversos locais do Município, tendo como sede a Secretaria Municipal de Saúde, Rua 10 de Novembro, 190, Centro, Bento Gonçalves /RS.

Os serviços serão prestados de forma contínua e permanente, locais e endereços dispostos no Anexo I, sendo que poderá sofrer alterações conforme ampliação dos serviços.

SMSTPS202600154A

Classif. documental	00.01.01.01

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

As atividades deverão ser desenvolvidas pela equipe de profissionais da Fornecedora, necessariamente, contratados e capacitados.

Os critérios para a prestação dos serviços e as atribuições de cada profissional encontram-se descritos abaixo.

O serviços a serem prestados pela licitante vencedora devem atender as seguintes exigências:

a) Deverá disponibilizar os profissionais nos locais listados no anexo I, de acordo com o solicitado pelo Município, desde o início da prestação dos serviços, sendo que os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços serão fornecidos pelo Município;

b) Em caso de férias, atestados, licenças, etc., a licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, repor este número de profissionais necessários, mantendo número de horas contratadas, sob pena de aplicação das sanções previstas em edital;

b.1) Caso ocorra falta de algum profissionais da contratada, a mesma deverá fazer reposição/substituição do profissionais faltante de forma imediata.

c) Sempre que houver a necessidade de substituição de profissionais, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais substituto, que atenda as exigências dos serviços sem descontinuidade na prestação dos serviços;

d) Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do Município de Bento Gonçalves ou de terceiros, por empregados ou prepostos da licitante vencedora, serão de exclusiva responsabilidade desta última.

e) A licitante vencedora deverá informar ao Município, formal e imediatamente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para execução dos serviços;

f) Sempre que necessário, nos casos de intercorrências ou por solicitações de servidores/funcionários públicos municipais responsáveis, a licitante vencedora obriga-se a executar os serviços solicitados;

g) Os horários e locais dos profissionais poderão ser readequados conforme a necessidade do serviço, mediante combinação prévia entre Coordenação Médica e a contratada;

g.1) As Unidades com horário estendido adequarão o horário dos profissionais de acordo com as necessidades da Unidade, obedecendo à carga horária contratada;

h) A licitante vencedora compromete-se a efetuar capacitação destes profissionais quatro vezes ao ano. Na capacitação devem ser abordados conteúdos relacionados aos protocolos médicos estabelecidos pela SMS - Coordenação Médica. As capacitações podem iniciar após a efetiva contratação do licitante.

h.1) Estas Capacitações deverão ser comprovadas por meio de documentação original e ou cópia autenticada contendo: programa, carga horária, lista de presença e

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

avaliação, até no máximo 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato e/ou na renovação contratual;

h.2) O programa será avaliado previamente por um técnico da Secretaria da Saúde para sua validação;

i) A cada nova admissão, os profissionais que forem admitidos deverão ser treinados e apresentar comprovação deste treinamento (mediante apresentação de documento assinado com programa do treinamento, carga horária, avaliação e assinatura). Também o novo profissional deverá ser acompanhado pelo supervisor ou outro profissional a ser designado pela empresa, durante pelo menos um dia no Serviço onde desempenhará suas funções;

j) A licitante vencedora deverá apresentar previamente à Coordenação Médica as escalas diárias dos profissionais. Estas escalas devem ser aprovadas pela Coordenação Médica da Secretaria da Saúde, devendo ser enviadas com antecedência mínima de 30 dias.

k) No decorrer do contrato poderá haver adequação e atualizações das técnicas e protocolos médicos , obedecendo eventuais alterações da Legislação e regulamento do Conselho Federal de Medicina;

l) Ficará a cargo da contratada, o fornecimento dos EPIS (equipamentos de proteção individual) utilizados na prestação de serviço.

m) O Município reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços, para fins de prestar orientações gerais e exercer controle da respectiva execução contratual

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA devem atender as seguintes exigências:

a) Prover a garantia de atendimento aos usuários;

b) Apresentar os profissionais, antes do início do serviço, para a coordenação respectiva ao local de trabalho.Com a apresentação do CRM (Conselho Regional de Medicina), atestado de saúde ocupacional e RQE (Registro de Qualificação de Especialista - se houver).

c) Garantir a adequada utilização dos equipamentos disponibilizados, ressarcindo o Município e a terceiros por eventuais prejuízos decorrentes do mau uso dos materiais e equipamentos disponibilizados;

d) Responsabilizar-se pelo cumprimento, de todas as normas disciplinares determinadas pelo Município, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços;

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

e) Planificar, implantar e executar a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, garantindo o melhor nível assistencial possível;

f) Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Município e tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;

g) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo Município, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

h) Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;

i) Comunicar o Município, imediatamente, em caso de falha ou comprometimento de algum equipamento, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis no sentido de impedir a interrupção dos serviços, viabilizando, por qualquer meio possível, a continuidade dos serviços;

j) Disponibilizar para cada profissional crachá eletrônico de identificação individual, com foto recente e padronizado;

k) Desocupar o local de trabalho, ao final ou rescisão contratual, nas mesmas condições e quantitativos relacionados quando do início dos serviços;

l) Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, treinamentos dos profissionais e a integração inicial, em conformidade com o pré estabelecido pelo Município;

m) Promover e instituir a adequação dos profissionais a ela vinculados aos protocolos, rotinas, normas e fluxos estabelecidos pelo SUS no âmbito federal, estadual e municipal;

n) Disponibilizar responsável técnico (RT) para acompanhamento e fiscalização dos serviços nos estabelecimentos de saúde, o qual responderá pelos profissionais fornecidos pela Contratada;

o) CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

p) Proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

q) Considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

r) Arcar com todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

s) Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

t) Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

u) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

v) Cumprir fielmente o contrato, carga horária estabelecidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

x) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

z) Prestar informações sobre a prestação dos serviços;

aa) Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos profissionais da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

bb) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

cc) Cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

dd) Guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais profissionais, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

ee) Notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

ff) Fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

gg) Implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível

ii) Apresentar atestado de saúde ocupacional do profissional a ser contratado, apto para o trabalho

jj) Orientar e capacitar profissionais quanto às normas regulamentadoras da atividade laboral (em especial NR32). Acompanhar uso de EPIS (equipamentos de proteção individual), cuidados com material biológico, prevenção de acidentes etc.

ll) Fornecer médicos especialistas (com apresentação do RQE) conforme solicitação da contratante. Ver lista em anexo a quantidade mínima dos especialistas que poderão ser solicitados.

mm) A CONTRATADA obriga-se a manter sistema de controle de jornada (ponto) rigoroso e individualizado para todos os profissionais médicos alocados na execução do objeto deste contrato, devendo:

1) Utilizar, preferencialmente, registrador eletrônico de ponto (REP) ou sistema de registro eletrônico de ponto via computador ou dispositivos móveis (celular /tablet), em total conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 (ou norma que venha a substituí-la).

2) No caso de utilização de sistemas via computador ou dispositivos móveis, é obrigatória a ativação e o fornecimento dos dados de geolocalização no momento do registro (check-in e check-out), a fim de comprovar a presença física do profissional na unidade de saúde designada pela CONTRATANTE.

3) Disponibilizar à fiscalização do contrato, mensalmente ou sempre que solicitado, o acesso aos relatórios espelho de ponto e aos arquivos de log que comprovem a autenticidade dos registros, servindo tais documentos como condição técnica indispensável para o atesto das faturas e a liberação de pagamentos.

4) Garantir que o sistema utilizado impeça alterações retroativas nos registros de horários, assegurando a integridade e a imutabilidade dos dados colhidos para fins de auditoria e fiscalização.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

b) Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

e) O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, profissionais, prepostos ou subordinados.

f) Será pago o valor para cada item definido após processo licitatório, tendo valor máximo estimado conforme planilha orçamentária. Em caso do profissional estar atuando em serviço, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista) compatível com a função exercida o valor a ser pago será a maior.

g) O fiscal do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual e legislação aplicável.

h) O fiscal do contrato poderá exigir o imediato afastamento de qualquer trabalhador ou preposto da contratada que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram atribuídas.

i) Caberá, também, ao responsável pela fiscalização do contrato:

- Solicitar à contratada e seus prepostos ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

- Assegurar-se de que os profissionais alocados ao serviço pela contratada possuem as qualificações técnicas exigidas no Edital, para garantir o bom desempenho dos serviços;

- Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com a execução do contrato;

- Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;

- Solicitar, formalmente, a suspensão do contrato e respectivos pagamentos em situações que acarretarem a interrupção total ou parcial dos serviços contratados.

Segue abaixo a descrição das atividades que devem ser desenvolvidas pelos profissionais contratados:

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

As atividades deverão ser desenvolvidas pela equipe de profissionais da CONTRATADA, necessariamente composta por profissionais com formação em Medicina com Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), Experiência comprovada na área de atuação e Habilidades de comunicação e empatia no atendimento.

Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO E ESTIMATIVA DE HORAS A SEREM CONTRATADAS:

Os profissionais devem atuar de acordo com o Código de Ética Médica e resoluções do CFM.

Foram elencados os seguintes itens para fins de remuneração:

ITEM 1 - Prestação de serviços terceirizados de horas médicas para atuação nos serviços da Atenção Básica à Saúde (M1): compreende a atuação dos profissionais em todos os serviços da Atenção Básica à Saúde, com estimativa de utilização de até 7.680 (sete mil seiscentas e oitenta) horas médicas por mês, correspondentes a 92.160 (noventa e duas mil cento e sessenta) horas médicas por ano, e quantitativo estimado de 27 (vinte e sete) médicos.

ITEM 2 – Prestação de serviços terceirizados de horas médicas para atuação nos serviços de Média e Alta Complexidade (M2): compreende a atuação dos profissionais nos serviços de CAPS, SAE/CTA, Regulação, Auditoria, CRAI, Presídio, SESMT, CRMI e demais serviços que não integram a Atenção Básica nem os serviços de Urgência e Emergência, com estimativa de utilização de até 2.800 (duas mil e oitocentas) horas médicas por mês, correspondentes a 33.600 (trinta e três mil e seiscentas) horas médicas por ano, e quantitativo estimado de 20 (vinte) médicos.

ITEM 3 – Prestação de serviços terceirizados de horas médicas para atuação nos serviços de Urgência e Emergência (M3): compreende a atuação dos profissionais em todos os serviços de Urgência e Emergência do Município, com estimativa de utilização de até 12.960 (doze mil novecentas e sessenta) horas médicas por mês, correspondentes a 155.520 (cento e cinquenta e cinco mil quinhentas e vinte) horas médicas por ano, e quantitativo estimado de 108 (cento e oito) médicos. Devem apresentar ACLS/APLS atualizadas.

ITEM 4 – Prestação de serviços terceirizados de horas médicas para atuação nos serviços de saúde especializados com Registro de Qualificação de Especialista – RQE (M4): compreende a atuação dos profissionais detentores de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) compatível com a especialidade e a função exercida, com estimativa de utilização de até 4.800 (quatro mil e oitocentas) horas médicas por mês, correspondentes a 57.600 (cinquenta e sete mil e seiscentas) horas médicas por ano, e quantitativo estimado de 28 (vinte e oito) médicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

2.1. JUSTIFICATIVAS

A presente contratação justifica-se pela necessidade de manter a continuidade dos serviços nas instalações da Secretaria de Saúde em conformidade com as regras e normas da segurança do trabalho.

Os profissionais vão atuar nos diversos setores da SMS, atendendo a demanda de diversas áreas, como por exemplo, Atenção Básica, Unidade de Pronto Atendimento e demais locais.

O serviço de atendimento médico é indispensável para manter a qualidade dos serviços dos estabelecimentos de Saúde dado que esta atividade de apoio é condição básica para a manutenção da prestação do serviços, exigindo da Administração adoção de medidas urgentes e imediatas.

Ressalta-se, outrossim, que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de pessoal em seu quadro para prestação dos serviços ora pleiteados.

Este processo visa substituir a licitação Nº 160/2020 e contrato Nº 285/2021, vigente até dezembro de 2026.

Justificativa para a exigência cumulativa de quantitativo mínimo de horas médicas e de profissionais médicos:

A exigência de comprovação concomitante de quantitativo mínimo de horas médicas executadas e de quantitativo mínimo de profissionais médicos disponibilizados justifica-se pela natureza, complexidade e dimensão dos serviços objeto da presente contratação.

A execução do contrato demanda não apenas a capacidade de fornecer determinado volume de horas de atendimento, mas também aptidão para recrutar, selecionar, credenciar, contratar, coordenar, substituir e gerenciar, de forma simultânea, elevado contingente de profissionais médicos de diferentes especialidades e áreas de atuação, garantindo a continuidade, regularidade e eficiência da prestação dos serviços de saúde.

A comprovação exclusivamente por meio do quantitativo de horas médicas não evidencia, por si só, a capacidade operacional da licitante para administrar a quantidade de profissionais exigida pelo contrato, uma vez que o mesmo volume de horas pode ser alcançado mediante diferentes modelos de organização da força de trabalho. Da mesma forma, a demonstração apenas do quantitativo de profissionais não comprova a experiência na execução do volume de serviços correspondente à carga horária contratada.

Assim, os parâmetros são complementares e aferem aspectos distintos da capacidade técnico-operacional da licitante: o quantitativo de horas médicas demonstra experiência na execução de serviços em volume compatível com a contratação, enquanto o quantitativo de profissionais médicos evidencia a capacidade de gestão, coordenação e administração de equipes médicas de porte equivalente ao necessário para a execução contratual.

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

Os quantitativos exigidos correspondem a 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, observando os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade, bem como o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, não constituindo exigência excessiva ou restritiva, mas medida necessária para assegurar que a futura contratada possua experiência efetiva compatível com a complexidade, o porte e o risco da execução contratual.

A exigência visa, ainda, reduzir os riscos de descontinuidade da assistência à saúde, de insuficiência de profissionais para atendimento das escalas, de inadimplemento contratual e de prejuízo à prestação de serviços públicos essenciais, garantindo que a futura contratada possua comprovada capacidade para executar, simultaneamente, o volume de horas contratadas e gerenciar quantitativo de profissionais equivalente ao exigido para a adequada execução do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo abrange:

3.1.1 Prestação de Serviços de horas médicas, de forma contínua, nas dependências dos estabelecimentos de saúde vinculados a esta Secretaria, considerando a prestação dos serviços públicos de saúde à população, sendo imprescindível a garantia da continuidade dos serviços prestados, sob pena de colocar em perigo a saúde dos usuários e pacientes que utilizam o serviço.

3.1.2 A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Secretaria de Saúde para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que a interrupção comprometerá a assistência aos munícipes. Como não há profissionais qualificados no quadro de pessoal do município para desempenhar o mencionado serviço, torna-se necessária a sua contratação, de forma contínua,

3.1.3 Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade deverão ser executados por profissionais qualificados, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, de acordo com as recomendações aceitas, normas e legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Os profissionais da empresa Contratada, alocados na prestação dos serviços, deverão ser devidamente habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Secretaria Municipal de Saúde e terceiros, pelos atos e omissões praticados pelos profissionais no desempenho de suas funções.

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

4.1.2. Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades como: senso de responsabilidade, cooperação, adaptabilidade, dinamismo, iniciativa e bom relacionamento para trabalhar em equipe.

4.1.3. A quantidade de horas médicas a serem contratadas foi apurada considerando os serviços sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação vigente e conforme pedido de compras.

4.1.4. A contratação em tela visa ao preenchimento das categorias profissionais, conforme pedido de compras.

4.1.5. As estimativas dos quantitativos apresentados no item anterior podem ser verificados no pedido de compra em anexo ao processo.

Obs.1: As quantidades são estimativas, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Saliente-se que não obrigatoriamente se procederá a contratação de todos os profissionais que estão listados. A Secretaria Municipal de Saúde, através do Titular da pasta, com antecedência mínima de 24h, poderá solicitar o quantitativo de serviços até o limite acima.

Obs.2: Havendo redução na carga dos profissionais deverá haver redução proporcional do valor cobrado do Município.

Obs.3: No sistema de informática do Município a quantidade de postos foi multiplicada por 12 meses, para fins de organização da sistemática de empenhos e pagamentos.

4.1.6. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

5. Não será permitida a participação de cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012, bem como de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, em razão da incompatibilidade do seu regime jurídico com o objeto da presente contratação e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Nos termos do artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, como requisito de pré-habilitação, será exigida de todos os licitantes, Garantia da Proposta, limitada a 1% (um por cento) do valor global anual estimado do objeto da contratação, a qual deverá ser recolhida pela licitante, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.1. Consoante disposto no §1º do artigo 58 supracitado, a Garantia da Proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que a licitação for declarada fracassada.

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

6.2 A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, implicarão a execução do valor integral da garantia da proposta prestada.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Alvará de localização do domicílio da licitante;

II - Declaração indicando pelo menos um responsável técnico, devidamente registrado no CRM – Conselho Regional de Medicina, para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e nº do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;

III - Declaração assinada pelo representante legal da empresa licitante, sob as penas da lei, de que visitou e/ou tem pleno conhecimento dos locais, áreas e serviços a serem prestados e que se sujeita a todas as condições estabelecidas neste edital.

IV - A microempresa, empresa de pequeno porte e/ou cooperativa que se utiliza dos benefícios da Lei Complementar 123/2016, nos termos do subitem "3.5", que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame;

a) O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

b) O prazo de que trata o presente subitem poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do referido prazo;

c) A não regularização da documentação no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no subitem 16 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

V - As Declarações que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa deverão ser acompanhadas de Procuração, que conceda poderes ao signatário.

VI - A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), conforme Instrução Normativa da RFB n.º 1.470, de 30 de maio de 2014, poderá ser consultada online pela Comissão de Licitações.

Qualificação Econômico-Financeira

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento, salvo quando o distribuidor informar na certidão a validade.

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, e, limitada ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos.

Observação:

Recibo de envio da ECD e mesma numeração no rodapé das demonstrações, conforme layout do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), salvo as notas explicativas que não fazem parte da obrigatoriedade; ou registrados na junta com selo no rodapé e termo de abertura e encerramento do livro comercial.

*As demonstrações obrigatórias devem seguir o quadro abaixo:

QUADRO RESUMO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS OBRIGATÓRIAS

Demonstração Contábil	ME e EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	Regra Geral
B.P.	**Obrigatório**	**Obrigatório**	Obrigatório
D.R.E	**Obrigatório**	**Obrigatório**	Obrigatório
D.R.A	Facultativa	**Obrigatório *1**	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	**Facultativa *2**	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	**Obrigatório*1**	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	**Obrigatório**	Obrigatório
N.E.	**Obrigatório**	**Obrigatório**	Obrigatório

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Obrigatório *3

*1 Vide item 3.18 da NBC TG 1000 (R1), que trata da possibilidade de apresentação da DLPA

*2 Torna-se demonstração contábil obrigatória quando adotado o item 3.18 da NBC TG 1000 (R1) por ocasião da não elaboração da DRA e DMPL.

*3 Trata-se de demonstração contábil obrigatória se exigida legalmente ou por algum órgão regulador (letra "da" do item 10 da NBC TG 26 R5) ou nos demais casos pode ser apresentada voluntariamente.

c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

LC= AC

PC

LG = AC+RLP

PC+ELP

GE = PC+PELP

AT

Onde:

LC = Liquidez Corrente

LG = Liquidez Geral

GE = Grau de Endividamento

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

ELP = Exigível a Longo Prazo

PELP = Passível Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

Os valores para tais indicadores são:

LC – 1,00 (mínimo)

LG = 1,00 (mínimo)

GE = 0,80 (máximo)

d) Capital Mínimo ou Valor de Patrimônio e Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro:

d.1) Capital mínimo OU valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais (IPCA);

d.2) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro mínimo equivalente a 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social exigível.

e) Comprovação do cumprimento de Garantia da Proposta.

1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO–PROFISSIONAL

A empresa deverá comprovar que possui, sem custo para o Município, preposto em virtude do contrato, pertencente ao quadro permanente da empresa, indicando cargo ou função compatível com objeto dessa licitação.

Se sócio da empresa, por meio do Ato Constitutivo e/ou contrato Social, atualizado.

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

Em se tratando de empregado, por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e previdência Social (CTPS) ou contrato vigente de prestação de serviços, assinado pelo preposto e pelo responsável legal da empresa.

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

4.2.2.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividade compatível em características e prazos com o objeto da contratação, observados os quantitativos mínimos previstos no subitem e.

a) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme especificado em seu contrato social vigente.

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, alternativamente, após decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto quando se tratar de contrato com prazo de execução inferior.

c) A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação por período mínimo de 3 (três) anos.

d) Para a comprovação do período previsto no subitem II.c, será admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos, inclusive não concomitantes.

e) Para fins dc comprovação da capacidadc técnico-opcracional, considcra-sc compatívcl com o objeto da licitação a demonstração da execução de quantitativos mínimos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância e de valor significativo da contratação, admitida a comprovação mediante um ou mais atestados que, em conjunto, demonstrem o atendimento integral dos quantitativos mínimos exigidos para cada parcela, observados os seguintes quantitativos:

I – Prestação de serviços médicos na Atenção Básica à Saúde (M1): comprovação da execução de, no mínimo, **3.840 (três mil oitocentas e quarenta) horas médicas por mês**, com a disponibilização de, no mínimo, **14 (quatorze) médicos**;

II – Prestação de serviços médicos de Média e Alta Complexidade (M2): comprovação da execução de, no mínimo, **1.400 (uma mil e quatrocentas) horas médicas por mês**, com a disponibilização de, no mínimo, **10 (dez) médicos**;

III – Prestação de serviços médicos de Urgência e Emergência (M3): comprovação da execução de, no mínimo, **6.480 (seis mil quatrocentas e oitenta) horas médicas por mês**, com a disponibilização de, no mínimo, **54 (cinquenta e quatro) médicos**;

IV – Prestação de serviços médicos especializados com Registro de Qualificação de Especialista – RQE (M4): comprovação da execução de, no mínimo, **2.400 (duas mil e quatrocentas) horas médicas por mês**, com a disponibilização de, no mínimo, **14 (quatorze) médicos**.

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050
SIGA

f) Para fins de comprovação do quantitativo de profissionais médicos previsto nos incisos I a IV, serão aceitos atestados que demonstrem a disponibilização, o gerenciamento, a coordenação ou o fornecimento de profissionais médicos, em regime de terceirização, gestão de mão de obra especializada ou execução direta de serviços médicos, desde que indiquem expressamente os quantitativos de profissionais e as respectivas horas médicas executadas.

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Declaração de representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que possui o número de profissionais devidamente qualificadas para prestação dos serviços objeto do certame.

Quantidade máxima de horas médicas a ser contratada para cada cargo, conforme estimativa estipulada no item 1.6.

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

Não será permitida a subcontratação da gestão dos serviços que compõem o objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo para início da prestação dos serviços é imediatamente após o recebimento do empenho e ordem de início de serviço emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço será executado nos locais descritos no Anexo I, podendo haver ampliação de serviços e portanto novos locais dentro do perímetro do município.

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

Serviço de Coordenação médica

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão:

6.1. A Contratante designará servidores efetivos de seu quadro funcional para atuarem na gestão e fiscalização do contrato.

6.2. O Fiscal será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade,

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

6.3. A Contratada deverá indicar um preposto para atuar na execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, também, o uso de mensagem eletrônica para esse fim através de e-mail (saude@bentogoncalves.rs.gov.br e/ou coordenacao.medica@bentogoncalves.rs.gov.br).

6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Thyago Coser/Madalene M. S. de Oliveira

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura correspondente visada pela fiscalização, de acordo com o número de horas de serviço prestado.

7.1.2. A contratada deverá entregar, mensalmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês, ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes documentos:

a) Relatório informando os horários e os serviços executados no mês de competência, assinado pelo representante legal da empresa, o qual deverá ser conferido e assinado por pelo menos um dos fiscais do contrato.

b) Relação dos profissionais que prestaram serviços nas dependências do contratante, inclusive em caráter temporário, durante o mês a que se referem a Notas Fiscais ou Faturas, com os respectivos nomes, funções e locais de trabalho, acompanhadas do extrato do ponto funcional, sob pena de desconto na fatura mensal.

7.1.3. As notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas ao município pela contratada até o dia 30 do mês em que foi prestado o serviço, deve estar de acordo com os valores unitários e totais constantes nas planilhas da proposta, que integra o presente Contrato, independente de transcrição ou anexação, as quais deverão ser apresentadas, com cópia dos seguintes documentos:

a) Comprovante de quitação dos honorários, salários, vale-transporte, vale-alimentação, guias de pagamento do INSS, SEFIP com protocolo de envio, guias de pagamento do FGTS, relatório da folha de pagamento e quitação das rescisões de contrato e demais valores legais, se houver, tudo referente ao mês anterior ao da prestação de serviços;

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050
SIGA

b) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e relativa à Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

obs: o envio da nota fiscal deve ser acordado com o fiscal do contrato após as devidas conferências.

7.1.4. A inadimplência da licitante vencedora em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL por lote, considerando período de 24 meses.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

O referido processo será adjudicado por lote. Esta é a solução que já está inserida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e que tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade para o tipo de serviço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS

O modelo utilizado para descrição de preços será a Planilha de Composição de Custos para cada cargo, elaborada pela contabilidade - setor técnico competente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá por conta das seguinte dotações:

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - Ação: 2205 - Remuneração, Encargos e Direitos

Unidade: 1 - FMS - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAÚDE Ação: 2205 - Remuneração, Encargos e Direitos

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 5000000

Unidade: 2 - FMS - ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 5000000

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6000000

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6210000

Unidade: 3 - FMS - ATENÇÃO DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE DE SAÚDE

33390370000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 5000000

33390370000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6000000

33390370000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6210000

Unidade: 4 - FMS - ATENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 5000000

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6000000

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6210000

Unidade: 5 - FMS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SANITÁRIA

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 5000000

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6000000

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6210000

Unidade: 6 - FMS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E EM SAÚDE DO TRABALHADOR

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 5000000

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

33390340000000000000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização 6000000

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO

Deve ocorrer a prestação de garantia em favor do Município, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato (considerando-se o período de 12 meses da contratação), em uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e alterações, à escolha da licitante vencedora.

12. GESTÃO

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Saúde - Secretária Municipal Daiane Piuco

Bento Gonçalves, 09 de outubro de 2026.

- assinado eletronicamente -
Isabel Pisoni
Enfermeiro

- assinado eletronicamente -
Daiane Piuco
Secretário Municipal

SMSTPS202600154A

Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 223778-8050 - consulta à autenticidade em
https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=223778-8050

SIGA

ANEXO I

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
Centro de Referência Materno Infantil	Dr. Casagrande, 228 – Centro	3055 8555 e 3055 8554
ESF Aparecida	R. Giacomo Baccin, 669 – Aparecida	3055 8488
ESF Barracão	Linha Barracão, s/ N°	3055 8490
ESF Conceição	R. Adelaide Basso Pasquali, 11 – Conceição	3055 8512
ESF Eucaliptos	R. Carlos Dreher Neto, 664, Vila Nova	3055 8499
ESF Maria Goretti	R. Herdeiros Refatti, 294 – Maria Goretti	3055 8494
ESF Municipal	R. Valdelírio Guerreiro Vaz, 50 – Municipal	3055 8507
ESF Ouro Verde	R. Antônio Dalla Coleta, 32 – Ouro Verde	3055 8500
ESF Progresso II	R. Caetano Dal Rolt, 424 – Progresso	3055 8491
ESF Vila Nova/ Vila NovaII	R. Amelia Beluzzo Ferrari, 167, Vila Nova II	3055 8513
ESF Santa Helena	R. Pedro Koff, 634 – Santa Helena	3055 8510
ESF Santa Helena II	R. Pedro Koff, 634 – Santa Helena	3055 8510
ESF Santa Marta	R. Francisco De Carli, n° 135	3055 8519
ESF Licorsul	R. Cavalheiro José Farina, 554 – Licorsul	3055 8524
ESF Tancredo Neves	R. Adelaide Basso Pasquali, 11 – Conceição	3055 8512
ESF Zatt	R. Nelino Domenico Carini, 657, Ouro Verde	3055 8535
UBS 15 Da Graciema	Estrada Geral, s/ N°	3055 8533
UBS Cohab	R. Joana Guindani Tonello, 243	3055 8522
UBS Faria Lemos	R. Buarque De Macedo, s/ N°	3055 8527
UBS Fenavinho	R. Giovani Signor, 276, Fenavinho	3055 8508
UBS São João	R. Julieta Sassi Dreher, 303, junto ao Complexo Esportivo	3055 8503
UBS São Roque	R. Arlindo Franklin Barbosa, 251 – São Roque	3055 8501 ou 3454 5333
UBS São Valentin	Estrada Geral, s/ N°	3055 8532
UBS Tuiuty	Estrada Geral, s/ N°	3055 8521
UBS Zona Sul	R. Goiânia, 590 – Botafogo	3055 7302
UBS Central/Centro de Fisioterapia	R. José Mário Mônaco, 131 – Centro	3055 8575 ou 3055 8576
Unidade de Saúde Progresso Espaço de Saúde do Idoso	Giovani Girardi, 206 – Progresso	3055 8518

Pronto Atendimento Zona Norte	R. Arlindo Franklin Barbosa, 251 – São Roque	3055 8501
UPA 24hrs	R. Senador Alberto Pasqualini, 186, Botafogo	3055 7303
Laboratório de análises clínicas	R Goiânia, 590- Botafogo	3055-7298
Laboratório da Dor	Rua Assis Brasil, Nº 94 – Centro	3771-4239
Serviço de RX	R. Goiânia, 590 – Botafogo	3055- 7300
Bloco Cirúrgico	R. Goiânia, 590 – Botafogo	3055-7306
Comunidade terapêutica	Linha Passo Velho, Tuiuti	99113-3588
CAPS AD	R 15 de novembro, 132 - Planalto	3055-8506
CAPSI	R Cralos Dreher Filho, 261 - São Francisco	3055-8492
CAPS II	R Emílio Pozza, 590 - Maria Goreti	3055- 8523
Teacolhe I	Rua Xingu, Nº 974 – São Bento	3055-7330
CAF (central de abstecimento farmacêutico)	Rua Gioânia – Botafogo	
Presídio	Rua Avelino Signor, Bairro Salgado.	
Secretaria Municipal de Saúde	Rua 10 de Novembro, 590 – Cidade Alta	3055 – 7296
CRAI – Centro de Referência ao Atendimento Infantojuvenil	Rua Goiânia, 590 – Botafogo	3771-1045

ESPECIALIDADES MÉDICAS	Nº MÍNIMO DE ESPECIALISTAS QUE PODERÃO SER SOLICITADOS
AUDITORIA MÉDICA	01
CARDIOLOGISTA	02
CIRUGIÃO VASCULAR	01
CIRURGIÃO GERAL	02
DERMATOLOGISTA	02
EMERGENCISTA	12
ENDOCRINOLOGISTA	01
GASTROENTEROLOGISTA	01
GERIATRA	01
GINECOLOGISTA/OBSTETRA	04
INFECTOLOGISTA	01
MÉDICO DO TRABALHO	01
MÉDICO GENERALISTA	116
NEFROLOGISTA	01
NEUROLOGISTA	02
OFTALMOLOGISTA	02
ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA	02
OTORRINOLARIONGOLOGISTA	03
PEDIATRA	12
PROCTOLOGISTA	01
PSIQUIATRA	10
RADIOLOGISTA	03
REUMATOLOGISTA	01
UROLOGISTA	01

AUDITORIA MÉDICA

Atribuições: realizar auditoria analítica e operativa *in loco* de procedimentos médicos em unidades hospitalares e ambulatoriais no âmbito do Sistema Único de Saúde, no município de Bento Gonçalves; analisar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento e/ou serviço executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde e dos Termos de Credenciamento firmados entre o município e seus prestadores; avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; emitir parecer conclusivo nos relatórios de gestão encaminhados ao município; solicitar ao médico assistente esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atividades; atender, sob pena de responsabilização, as requisições nos prazos preestabelecidos pelo Poder Judiciário, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Sistema Estadual de Auditoria e Sistema Nacional de Auditoria; informar à Auditoria-Geral a ocorrência de fato relevante que necessite de providências urgentes. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de atuação, além das atribuições de médico.

CARDIOLOGISTA

Atribuições: Prestar serviços de medicina cardiológica, bem como ministrar atendimentos médicos a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar diagnósticos, eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopia do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham relação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com a sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

CIRURGIÃO VASCULAR

Atribuições: Executar serviços atinentes a médico angiologista; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes na sua área de atuação, interpretar diagnósticos e demais exames, prescrever tratamento médico; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

CIRURGIÃO GERAL

Atribuições: Examinar o paciente, procedendo o estudo do caso clínico; estabelecer o diagnóstico ou indicar a especialidade e o método a ser utilizado, operatório ou não; requisitar exames subsidiados, prescrever tratamento de manutenção ou melhora do estado geral; realizar intervenções cirúrgicas em geral; acompanhar o paciente no pós-operatório; atender urgências e emergências; prestar pronto atendimento a pacientes sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar equipes multiprofissionais nos cuidados relativos a sua área de competência; zelar pela manutenção e ordem do material a ser utilizado; comunicar eventuais irregularidades; participar de projetos de treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas educativas e demais rotinas relativas a sua área de atuação; classificar e identificar as doenças, operações e causas de morte; fazer pedido de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na área de saúde. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

COLOPROCTOLOGISTA

Atribuições: diagnosticar e tratar afecções do aparelho digestivo e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente; participar de equipes médicas cirúrgicas quando solicitado; zelar pela manutenção e ordem dos equipamentos médicos colocados a sua disposição; classificar e codificar doenças; comunicar ao superior imediato toda sorte de irregularidade ou alterações que possam influir no andamento dos trabalhos; participar de projetos e treinamentos e programas educativos na sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes; fazer pedido de material quando necessário; atender crianças desde o nascimento até sua adolescência. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas desserviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

DERMATOLOGISTA

Atribuições: Executar serviços de médico dermatologista; realizar consultas e atendimentos médicos; prestar atendimento médico dermatológico a portadores de todas doenças relacionadas ao tecido epitelial humano fazendo diagnósticos e executando ações terapêuticas em pacientes; preparar e registrar exames relativos aos doentes para fins diagnósticos e

respectivos tratamentos; fornecer dados e relatórios sobre os pacientes, procedimentos adotados e formas de tratamento; orientar e supervisionar os serviços de enfermagem e outras atividades auxiliares da medicina; colaborar com a administração e com as respectivas unidades na organização, planejamento e controle das atividades de sua área de competência; executar medidas de profilaxia em doenças de pele em geral; prestar atendimentos aos pacientes oriundos de outros médicos; participar de juntas médicas; solicitar exames laboratoriais e outros; participar de programas de saúde no Município. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

EMERGENCISTA

Atribuições: Atuar em área e ambiente das salas de emergência; ter contato com doentes agudamente enfermos, que estão sob risco iminente de morte e que demandam atendimento imediato e que frequentemente possam ser submetidos a procedimentos complexos; Reconhecer os aspectos técnico-científicos em relação aos principais temas de Medicina de Urgência e Emergência; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Manter registros dos atendimentos sempre atualizado. Conhecer os principais fluxos de encaminhamento da região, incluindo GERINT e XCAPE. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

ENDOCRINOLOGISTA

Atribuições: Executar serviços de médico endocrinologista, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; requisitar exames e analisá-los; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar de equipes médicas e de perdias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

GASTROENTEROLOGISTA

Atribuições: Executar serviços de médico gastroenterologista; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; requisitar exames e analisá-los; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

GERIATRA

Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

Atribuições: Executar serviços de medicina ginecologia e obstetrícia; prestar atendimento a pacientes procedendo exames necessários, solicitando exames laboratoriais e preventivos; controlar o estado geral de saúde de pacientes sob sua tutela, tais como peso, pressão arterial, saúde do bebê, etc. Prestar orientação médica à gestante e encaminhá-la às maternidades e hospitais adequados ao bem-estar da mãe e do futuro bebê; atender nas situações de parto e puerpério; dar orientação relativa a higiene e nutrição de gestante e filho. Exercer censura e orientar sobre a utilização de medicamentos. Participar de juntas médicas. Solicitar a participação de outros médicos especializados sempre que necessários. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

INFECTOLOGIA

Atribuições: Executar serviços atinentes a médico infectologista; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

MÉDICO DO TRABALHO

Atribuições: Executar atividades inerentes à Medicina do Trabalho; realizar perícias médicas de trabalho; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da SMS-BG, incluindo a execução da atividade médico-pericial; realizar exames

médico-periciais, bem como revisão de conclusões médicas; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; analisar e emitir pareceres técnicos de avaliação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

MÉDICO GENERALISTA

Atribuições: Executar serviços atinentes a Médico Generalista; prestar atendimento clínico em crianças, adolescentes, adultos, idosos, bem como em gestantes; examinar pacientes, utilizando os instrumentos adequados; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos somáticos psicológicos e sociais, conduta terapêutica, clínica e/ou cirúrgica, observando o contido no Código de Ética Médica; requisitar de forma racional exames complementares de apoio diagnóstico e proceder na análise dos mesmos; atuar como médico ambulatorial; fazer encaminhamento a especialistas quando julgar necessário; analisar e interpretar resultados de exames; manter o registro sobre paciente; atender urgências; prestar pronto atendimento sempre que necessário; empenhar-se para a redução do número de internações hospitalares; fazer visitas domiciliares; orientar as equipes multiprofissionais nos cuidados relativos à sua área de competência; comunicar eventuais problemas e/ou irregularidades; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático; zelar pela manutenção de equipamentos e material confiados; participar de projetos de treinamento e de programas educativos, prescrevendo medicamentos, procedimentos e dietas sempre que necessário; cumprir e fazer cumprir as normas gerais de regem a medicina geral; propor novas alternativas sempre que possível; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte; manter sempre atualizados seus registros e dos setores a que estiver atrelado. Desenvolver ações de promoção, proteção e prevenção da saúde. Participar de programas de treinamento. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço realizando atividades técnicas administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

NEFROLOGISTA

Atribuições: Executar serviços atinentes a médico nefrologista, realizar consultas e atendimentos médicos envolvendo o diagnóstico, manejo e acompanhamento de doenças relacionadas ao sistema urinário, com foco especial na prevenção e manejo da função renal; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

NEUROLOGISTA

Atribuições: Executar serviços atinentes a médico neurologista; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

OFTALMOLOGISTA

Atribuições: Executar serviços atinentes a médico oftalmologista, fazer diagnóstico das moléstias e anormalidades do aparelho visual, bem como de doenças e acidentes; efetuar exames sistemáticos em escolas e locais onde seu ofício seja requisitado; preencher fichas médicas dos pacientes e mantê-las atualizadas; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados, efetuando exames de rotina na área de oftalmologia; participar de juntas e comissões médicas sempre que convocado; participar de programas municipais de saúde pública; solicitar o concurso de outros médicos. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA

Atribuições: Executar serviços atinentes a médico ortopedista/traumatologista em casos de doenças e acidentes, elaboração e participação em programas de educação sanitária; organizar as Unidades de Serviços Médicos, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar equipes multiprofissionais, realizar estudos; supervisionar e avaliar programas em sua área de especialidade, participar de programas voltados para a saúde pública; examinar pacientes e ministrar o tratamento adequado; solicitar exames laboratoriais e radiológicos e proceder na sua análise; solicitar participação de outros médicos especialistas; manifestar-se quanto à capacidade laborativa de funcionários públicos quando exigido. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

OTORRINOLARINGOLOGISTA

Atribuições: Executar serviços de medicina na área de otorrinolaringologia, fazer diagnósticos e tratamentos das moléstias e anormalidades, bem como de doenças, deficiências e acidentes de ouvidos, nariz e garganta; efetuar exame sistemático em escolas; preencher fichas médicas; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; participar de juntas médicas; participar de programas voltados à saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros médicos em casos que requeiram esta providência. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

PEDIATRA

Atribuições: Executar serviços médicos na área de pediatria, examinar pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento de pacientes sob a sua responsabilidade; estabelecer planos médico terapêutico profilático, prescrevendo medicamentos, tratamentos e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes; orientar a equipe de saúde multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar de equipes médicas cirúrgicas quando solicitado; zelar pela manutenção e ordem dos equipamentos médicos colocados a sua disposição; classificar e codificar doenças; comunicar ao superior imediato toda sorte de irregularidade ou alterações que possam influir no andamento dos trabalhos; participar de projetos e treinamentos e programas educativos na sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes; fazer pedido de material quando necessário; atender crianças desde o nascimento até sua adolescência. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas desserviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

PSIQUIATRIA

Atribuições: Executar serviços atinentes a médico psiquiatra, realizar observações clínico psiquiátricas, elaborar os laudos correspondentes, diagnosticar e fazer a indicação terapêutica adequada para cada caso; emitir conclusões sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos solicitados pelos organismos competentes; comparecer em juízo ou perante a justiça para prestar testemunho técnico sobre pacientes ou sobre assuntos especializados ou para esclarecer dados técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos de situações médicas impeditivas de socialização ou não ou mesmo sujeitos a liberdade vigiada; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros atualizados para fins de diagnósticos e pesquisas. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem

como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

RADIOLOGISTA

Atribuições: Executar serviços de medicina radiológica; realizar atendimentos médicos; tirar radiografias; avaliar e interpretar exames radiológicos realizados no serviço de radiologia municipal; orientar a correta posição do maquinário e dos pacientes submetidos a estes exames; elaborar e auxiliar nos laudos radiológicos; trabalhar tecnicamente em comum acordo com os demais médicos municipais; manter organizado cadastro, material e documentação de médicos e pacientes em consulta. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

REUMATOLOGISTA

Atribuições: Diagnosticar e tratar as doenças do tecido conjuntivo, e doenças em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar as atribuições de Médico. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.

UROLOGISTA

Atribuições: Executar serviços médicos na área de medicina urologia; realizar consultas e atendimentos médicos, procedendo exame geral e geniturinário, solicitando exames laboratoriais e outros; proceder ficha médica dos pacientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados a sua especialidade; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados a saúde; participar de juntas médicas. Participar de equipes médicas e de perícias e elaborar pareceres técnicos. Aderir e participar na elaboração de protocolos e rotinas de serviço. Manter registros sempre atualizados das suas ações, bem como dos setores onde atua, proceder nas notificações compulsórias. Executar todas as demais tarefas atinentes a sua área de especialização, além das atribuições de médico.