



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídica para atuarem no pronto atendimento dos plantões de urgência e emergência da UPA – Unidade de Pronto Atendimento de Lençóis Paulista e no pronto atendimento da USF “Dr João Paccola Primo”, no Bairro Núcleo Habitacional Luiz Zillo, de acordo com a necessidade do Município.

1.2. O Município pagará às credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores:

SERVIÇO	VALOR UNIT. (R\$)
Plantão clínica geral 6 horas	R\$ 700,00
Plantão clínica geral 8 horas	R\$ 930,00
Plantão clínica geral 12 horas	R\$ 1.400,00
Plantão pediatria 12 horas	R\$ 1.550,00

1.3. A escala está distribuída da seguinte forma, devendo os interessados indicarem os plantões que aceita contratar com o Município:

PLANTÃO	LOCAL	DIA	HORÁRIO
1 Clínico geral 6 horas	PA Núcleo	De segunda a sexta	Das 17:00 as 23:00 hs
1 Clínico geral 6 horas	PA Núcleo	Sábado	Das 12:00 as 18:00 hs
1 Clínico geral 8 horas	UPA	De segunda a domingo	Das 11:00 as 19:00 hs
2 Clínicos gerais 12 horas	UPA	De segunda a domingo	Das 07:00 as 19:00 hs
2 Clínicos gerais 12 horas	UPA	De segunda a domingo	Das 19:00 as 07:00 hs
1 Pediatra 12 horas	UPA	De segunda a domingo	Das 07:00 as 19:00 hs
1 Pediatra 12 horas	UPA	De segunda a domingo	Das 19:00 as 07:00 hs

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista que a Municipalidade está em fase de transição para a rescisão do contrato de gestão referente ao gerenciamento e operacionalização da UPA e do pronto atendimento da USF “Dr João Paccola Primo”, o presente credenciamento faz-se extremamente necessário para que não haja interrupção do atendimento médico de urgência e emergência no município de Lençóis Paulista.

### 3. DA FORMA DE EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

3.1. O credenciamento não gerará direito imediato à contratação, que obedecerá a conveniência e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação, conforme escala de plantões, seguindo o **critério de**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

**distribuição igualitária, em que todos as empresas credenciadas venham a ser contratadas.**

3.1.1. Para fins da distribuição de serviços, será considerada “credenciada” cada pessoa jurídica que apresentar a documentação exigida para o credenciamento, independente se tal pessoa jurídica disponha de vários profissionais.

3.1.2. A distribuição será efetuada considerando a disponibilidade de cada credenciado para preenchimento da escala de plantões, sendo efetuado sorteio no caso de haver mais que um credenciado para o mesmo plantão.

3.1.3. O não atendimento da empresa credenciada convocada para o plantão implicará na perda da vez no rodízio de contratações, voltando ao final da fila, para uma nova oportunidade, se houver.

3.1.4. Eventuais novas credenciadas serão incluídos no final da fila do rodízio por ordem de credenciamento.

3.1.5. O credenciado que estiver escalado e não puder realizar o plantão deverá avisar a Secretaria Municipal de Saúde com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

3.2. Mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, o Setor de Licitações ou o Setor de Compras da Prefeitura expedirão a AF – Autorização de Fornecimento para contratação dos serviços, de acordo com as necessidades, e este instrumento substituirá o Termo de Contrato.

3.3. O pagamento será efetuado em até **5 (cinco) dias** após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal.

3.3.1. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

3.4. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação dos profissionais, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- c) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- d) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- e) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetivados, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

3.5. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e a Prefeitura.

3.6. A contratada é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3.7. A contratada poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar os serviços objeto do presente edital, desde que não alterem as cláusulas pactuadas.

3.7.1. No caso de subcontratação, a assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, permanecendo esta com a responsabilidade direta e integral pela qualidade e execução dos serviços contratados, efetuando a coordenação e gerenciamento centralizado dos serviços.

3.7.2. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a Prefeitura e a contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Prefeitura e a(s) subcontratada(s), inclusive no que pertine a questões trabalhistas, tributárias, faturamentos, pagamento e/ou quaisquer outras situações.

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MÉDICOS

### 4.1. Médico Clínico Geral:

- a) Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- b) Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- c) Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- d) Realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever, preferencialmente, medicamentos padronizados (conforme Lei Municipal nº 2.980 de 10.08.2001 e Decreto Executivo nº 158 de 26.01.2017) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- e) Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico sendo que, a solicitação de exames deverá ser exclusivamente para elucidação do caso em atendimento;
- f) Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela Diretoria Municipal de Saúde;
- g) Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

- h) Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
- i) Participar das ações de vigilância em saúde;
- j) Emitir atestados de óbitos por determinações legais;
- k) Cumprir escala de trabalho;
- l) Acompanhar pacientes em remoção, quando necessário; e
- m) Executar tarefas afins.

### 4.2. Médico Pediatra:

- a) Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- b) Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- c) Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- d) Realizar o atendimento das crianças que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever, preferencialmente, medicamentos padronizados (conforme Lei Municipal nº 2.980 de 10.08.2001 e Decreto Executivo nº 158 de 26.01.2017) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- e) Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico sendo que, a solicitação de exames deverá ser exclusivamente para elucidação do caso em atendimento;
- f) Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela Diretoria Municipal de Saúde;
- g) Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- h) Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
- i) Participar das ações de vigilância em saúde;
- j) Emitir atestados de óbitos por determinações legais;
- k) Cumprir escala de trabalho;
- l) Acompanhar pacientes em remoção, quando necessário; e
- m) Executar tarefas afins.

Lençóis Paulista, 30 de outubro de 2020

**RICARDO CONTI BARBEIRO**  
Secretário Municipal de Saúde