



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2017

O Município De Porto Estrela, Estado De Mato Grosso, faz saber que encontra-se aberto aos interessados, junto a Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. José Antônio de Faria, s/nº, Vila da Mangueira, Porto Estrela/MT, o Edital de CREDENCIAMENTO Nº 002/2017, regida pela lei federal Nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, demais leis aplicadas ao caso e pelas condições estabelecidas neste Edital, objetivando a **Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço médico, sendo Clínico Geral para atendimento no Programa Saúde da Família (PSF) em regime de 40 horas semanais e Clínico Geral para Pronto Atendimento (PA) em regime de Plantão/ 12 horas.**

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO:

DIA: XX/12/2017.
HORÁRIO: 09:00 h (horário Local).
LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde, Av. José Antônio de Faria, s/nº, Vila da Mangueira, (Antiga Escola Estadual Deputado Hitler Sansão).

SEÇÃO I - DO OBJETO

O presente edital tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídica, visando a Contratação para prestação de serviço médico, sendo Clínico Geral para atendimento no Programa Saúde da Família (PSF) em regime de 40 horas semanais e Clínico Geral para Pronto Atendimento (PA) em regime de Plantão/ 12 horas. As contratações deverão acontecer de acordo o interesse público e serão por tempo determinado, visando desta forma suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Estrela - MT.

SEÇÃO II – DOS CARGOS

- a) Os **CREDENCIADOS** deverão ter em seu quadro de funcionários, profissionais aptos para desempenha o cargo de Médico (Clínico Geral), tanto em regime de dedicação exclusiva (40 horas semanais) quanto em regime de Plantão (12/36 horas).



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

SEÇÃO III – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

1. As propostas de credenciamento serão recebidas na Sala de Licitações, situada na Prefeitura Municipal, as margens da Av. José Antônio de Faria, nº 2035, Bairro Centro, no dia **XX/12/2017 as 09:00 horas**.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO

2. A solicitação de credenciamento mediante a Ficha de Inscrição devidamente preenchida sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, acompanhada da documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente, conforme modelos constantes do **Anexo I**, em que constará.

Pessoa jurídica:

- a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo constante no **Anexo III**;
- b) Endereço e telefone do local onde mantém sede ou representação, bem como e-mail para contato com o responsável pelo credenciamento;
- c) Indicação dos dias e horários de funcionamento;
- d) Data e assinatura do representante legal;
- e) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) devidamente registrado;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e, quando couber, estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - CND;
- j) Prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF;
- k) Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943);
- l) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993;
- m) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

- n) Alvará de localização e funcionamento do local da prestação dos serviços, dentro do prazo de validade;
- o) Alvará Sanitário (com validade em dia) segundo legislação vigente, emitido pela Vigilância sanitária responsável pela fiscalização da respectiva atividade;
- p) Cópia autenticada da inscrição no Conselho Regional de Medicina dos especialistas que prestarão os serviços, com a respectiva certidão de regularidade.
- q) Histórico dos principais trabalhos realizados pela empresa, demonstrando experiência;
- r) Os serviços devem estar cadastrados no programa SCNES-Cadastro Nacional Estabelecimento de Saúde, de acordo com este serviço solicitado, com vinculação possível para terceiros de Porto Estrela – MT.
- s) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviço(s) e/ou versão declarado(s) no histórico mencionado na alínea “o”.

p.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- a identificação, endereço, telefone e e-mail da pessoa jurídica atestante;
- uma síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante;
- manifestação acerca da qualidade do(s) serviço(s);
- local, data e assinatura do atestante.

q) Em caso de reforço de empenho será solicitada atualização da documentação. A documentação deverá ser entregue pelo CREDENCIADO ao CREDENCIANTE em até 5 dias úteis, contados da data da solicitação da atualização do CREDENCIANTE, salvo se justificado por comprovante os casos de Unidade da Federação em que o prazo para emissão de certidões for maior.

3. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

4. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

5. Serão declarados **CREDENCIADOS** todos os proponentes cujos requerimentos estiverem de acordo com este Edital e que não tenham sido descredenciados em credenciamentos anteriores pelo CREDENCIANTE.

6. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão Especial de Licitação da PMPE, com vistas à homologação ou não pelo Prefeito Municipal.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

SEÇÃO V – DO DESCREDENCIAMENTO

7. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CRENCIADO** pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o **CRENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

8. O **CRENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

- a) O **CRENCIADO** não atender, por 2 (duas) vezes, ao controle de qualidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Após haver confirmado recebimento de mensagem da Secretaria Municipal de Saúde solicitando a execução de um trabalho e ter afirmado sua execução, o **CRENCIADO** deixar de executá-lo;
- c) O **CRENCIADO** se recusar, por 3 (três) vezes, a realizar um serviço pertinente ao serviço.

9.1. O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, garantindo o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

9.1.1. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

SEÇÃO VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

	EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
Médico – Clínico Geral (PSF – 40 h)	<ul style="list-style-type: none">- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;- Indicar internação hospitalar;- Solicitar exames complementares;- Verificar e atestar óbito.
Médico – Clínico Geral (PA – Plantão)	<p>- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.</p>



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

SEÇÃO VII – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 10.** Ao **CREDENCIADO** cabe:
- 10.1.** Executar o serviço conforme as condições estipuladas neste Edital,
 - 10.2.** Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;
 - 10.3.** Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, respeitando-se as condições deste Edital;
 - 10.4.** Dar ciência ao **CREDENCIANTE**, com antecedência mínima de metade do prazo previsto para a entrega, dos motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
 - 10.5.** Comunicar ao **CREDENCIANTE**, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
 - 10.6.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
 - 10.7.** Executar os serviços no prazo correspondente ao regime de execução solicitado pelo **CREDENCIANTE**;
 - 10.8.** Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade;
 - 10.9.** Responsabilizar-se integralmente pelas dívidas e encargos trabalhistas dos funcionários que desempenharão os serviços;
 - 10.10.** Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do objeto contratado;
 - 10.11.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CREDENCIANTE**, cujas reclamações se obriga a atender;

SEÇÃO VIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 11.** O **CREDENCIANTE** fica obrigado a:
- 11.1.** Colocar à disposição do **CREDENCIADO** todas as informações necessárias à execução dos serviços;
 - 11.2.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

comunicando ao **CRENCIADO** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

- 11.3. Atestar a execução do objeto por meio de servidor especificamente designado;
- 11.4. Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo **CRENCIADO** de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e na legislação vigente.

SEÇÃO IX – DOS REQUISITOS BÁSICOS, CARGA HORÁRIA E VALOR PAGO PELO SERVIÇO

O **CRENCIADO** deverá manter durante toda vigência do eventual e futuro contrato os requisitos básicos e carga horaria pelo valor estabelecido conforme tabela a baixo:

	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VALOR/SERVIÇO
Médico – Clínico Geral (PSF – 40 h)	a) Registro de Graduação em Medicina ou outro registro de Graduação compatível com a especialidade pretendida e Certificado da Especialidade pretendida, dos especialistas que prestarão os serviços, devidamente reconhecido pelo MEC e CRM/MT; e) Cópia autenticada da inscrição no Conselho Regional de Medicina dos especialistas que prestarão os serviços, com a respectiva certidão de regularidade.	40 h/ Semanais	R\$ 13.475,66 (Por mês)
Médico – Clínico Geral (PA – Plantão/ 12 h)	a) Registro de Graduação em Medicina ou outro registro de Graduação compatível com a especialidade pretendida e Certificado da Especialidade pretendida, dos especialistas que prestarão os serviços, devidamente reconhecido pelo MEC e CRM/MT; e) Cópia autenticada da inscrição no Conselho Regional de Medicina dos especialistas que prestarão os serviços, com a respectiva certidão de regularidade.	Plantão (12 por 36)	Diurno semanal – 6,5 % = R\$ 875,91 Noturno semanal – 7,5 % = R\$ 1.010,67 Diurno Finais de Semana 8,0 % = R\$ 1.078,05 Noturno Finais de Semana 9,0 % = R\$ 1.212,80 (Por plantão)



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

SEÇÃO X – DAS SANÇÕES

12. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 o **CRENCIADO** ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de:
 - I. 1% ao dia sobre o valor recebido, no caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;
 - II. 15% sobre o valor constante, no caso de atraso na execução do serviço por período superior ao previsto no item “I” acima;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Porto Estrela – MT, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo **MUNICÍPIO** ao **CRENCIADO**.

SEÇÃO XII – DO PAGAMENTO

14. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente do **CRENCIADO**, por ordem bancária, no dia do pagamento dos demais funcionários, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido o **CRENCIADO**.

15. Os valores pagos obedecerão à Tabela de Preços constante na Seção IX deste Edital.

16. Nenhum pagamento será efetuado ao **CRENCIADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

SEÇÃO XIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17. A despesa decorrente deste Edital correrá à conta de recursos consignados ao Município de Porto Estrela – MT.

05 05005 10 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
05 05005 10 302 0020 – Apoio Administrativo
05 05005 10 302 0020 2033 – Manutenção Das Atividades do Pronto Atendimento
05 3.1.30.04.00.00s 0102000000 – Contratação por Tempo Determinado



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. Terc. Pess. Jurídica

SEÇÃO XIV – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

18. Até 2 (dois) dias antes da data fixada para início do credenciamento, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@portoestrela.mt.gov.br, até as 13 horas, no horário oficial local.

19. Caberá à Comissão Especial de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica.

20. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

SEÇÃO XV – DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

21. O Prefeito Municipal realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução da Comissão Especial de Licitação, devendo o **MUNICÍPIO** encaminhar cópia do termo de homologação para o **CRENCIADO**.

22. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela equipe de apoio, sendo submetidos à homologação do Prefeito Municipal.

SEÇÃO XVI – DOS RECURSOS

23. O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

SEÇÃO XVIII – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

24. O prazo para os interessados apresentarem seus documentos para credenciamento será do período de **XX de Dezembro de 2017** mediante protocolo de entrega (**Anexo II**).

25. Cada interessado que tiver sua Ficha de Inscrição de credenciamento homologada será **CRENCIADO** e assim permanecerá enquanto houver interesse por parte do **CRENCIANTE**.

26. O presente credenciamento terá validade de **12 (doze)** meses a contar da sua homologação.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

SEÇÃO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.
- 28.** Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.
- 29.** Consultas poderão ser formuladas ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos (DLCA), das 08 h às 13h, na Sede da Prefeitura Municipal, em Porto Estrela – MT, DLCA, pelo telefone (65) 3384-1244 ou pelo e-mail licitacao@portoestrela.mt.gov.br .
- 30.** A análise dos documentos de habilitação será feita pela Comissão Designada para essa finalidade e deverá ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para análise e divulgação do resultado final.
- 31.** Os interessados poderão a qualquer momento observando o prazo de vigência, solicitar a Comissão Especial de Licitação a participação no Credenciamento. Feita a solicitação, a Comissão Especial marcará dentro do prazo de 30 dias uma nova data para avaliação do(s) inscrito(s).
- 32.** As informações relativas à classificação/habilitação do **CRENCIADO**, bem como os avisos relativos a este Credenciamento, serão disponibilizados aos interessados por meio do portal da Prefeitura Municipal, na internet, no endereço eletrônico <http://www.portoestrela.mt.gov.br> .
- 33.** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

SEÇÃO XXI – DO FORO

- 34.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Barra do Bugres/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Estrela – MT, em 14 de Novembro de 2017.

Aluirson Figueiredo Neto Junior
Presidente da Comissão Especial de Licitação



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____/_____

ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital 002/2017, que refere ao Credenciamento objetivando a Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço médico, sendo Clínico Geral para atendimento no Programa Saúde da Família (PSF) em regime de 40 horas e Clínico Geral para Pronto Atendimento (PA) em regime de Plantão (12 horas).

Declaro ainda, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas neste ato.

Porto Estrela – MT, _____ de 2017.

Assinatura do(a) Responsável



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

ANEXO II

ROTOCOLO DE ENTREGA

Nº _____ DATA: ____/____/____.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Assinatura do(a) Responsável Legal

Assinatura Responsável Protocolo



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS

Ao Senhor Presidente da Comissão Especial de Licitação,

A Empresa.....(razão social e nome de fantasia, se houver), cadastrada no CNPJ/MF sob nº....., com sede na.....(endereço completo), CEP....., representada neste ato por seu(cargo),.....(nome do signatário), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no Credenciamento nº 02/2017, com vistas à Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço médico, sendo Clínico Geral para atendimento no Programa Saúde da Família (PSF) em regime de 40 horas semanais e Clínico Geral para Pronto Atendimento (PA) em regime de Plantão/ 12 horas, motivo pelo qual faz constar as seguintes informações e documentos:

- a) Referência a este credenciamento, número de telefone fixo e celular, endereço, dados bancários, endereço eletrônico (*e-mail*) e fac-símile;
- b) Endereço, telefone e fax do local onde mantém sede ou representação, bem como e-mail para contato com o responsável pelo credenciamento;
- c) Indicação dos dias e horários de funcionamento;
- d) Data e assinatura do representante legal;
- e) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e, quando couber, estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - CND;
- j) Prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF;
- k) Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943);
- l) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993;
- m) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br

- n) Alvará de funcionamento;
- o) Histórico dos principais trabalhos realizados pela empresa, demonstrando experiência com os serviços solicitados neste credenciamento;
- p) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviço(s) declarado(s) no histórico mencionado na alínea “o”. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
- i. A identificação, endereço, telefone e e-mail da pessoa jurídica atestante;
 - ii. Uma síntese do(s) serviço(s) prestado(s) ao atestante;
 - iii. Manifestação acerca da qualidade do(s) serviço(s);
 - iv. Local, data e assinatura do atestante.

Declara que prestará os serviços de acordo com as especificações, bem como se responsabiliza por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

Nestes termos, pede deferimento

Porto Estrela/MT,de de

Nome