

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE COM ENTIDADE COM INTERESSE EM FIRMAR CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2022.

HENRIQUE FAVARETTO, Prefeito Municipal em Exercício, da cidade de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação em vigor, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que estará realizando, junto ao Departamento de Compras e Licitações, no prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, sito a Av. Santa Catarina, Nº 1022, centro, no Município de Coronel Freitas, o **CHAMAMENTO PÚBLICO** para credenciamento de instituições de ensino, isoladas ou universitárias, hospitais e outros entes federados, para nos termos da Lei Municipal 2.463/2022, firmar termo de cooperação técnica para estabelecer e regulamentar a participação de médicos residentes dos seus Programas de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade – Saúde da Família, através da concessão de estágios curriculares obrigatórios ou não (remunerados ou não e não gerando vínculo empregatício), nos termos da Lei 6.932 de 07/07/1981 e atualização para os já existentes, conforme dispõe o Art.34 e seguintes da Lei Nº 8666/93 e atualizações posteriores.

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente edital destina-se a receber o credenciamento/inscrições de instituições de ensino, isoladas ou universitárias, hospitais e outros entes federados, com a finalidade de firmar cooperação técnica para estabelecer e regulamentar a participação de médicos residentes dos seus Programas de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade – Saúde da Família, através da concessão de estágios curriculares obrigatórios ou não (remunerados ou não e não gerando vínculo empregatício), nos termos da Lei 6.932 de 07/07/1981.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Para fins de cadastramento as instituições interessadas deverão apresentar a seguinte documentação, podendo ser protocolada no setor de compras na Prefeitura Municipal no seguinte endereço: Avenida Santa Catarina 1022, Centro Coronel Freitas/SC., ou e-mail depcompras@coronelfreitas.sc.gov.br.

2.1.1 – Para habilitação jurídica:

I – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhado de prova da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2.1.2 – Para a qualidade técnica:

I- Declaração da instituição que cumpre todas as exigências do Edital de Chamamento.

2.1.3 – Para a qualificação econômica financeira:

I – Balanço Patrimonial e demonstrativo contábil do último exercício social;

II – Certidão negativa de recuperação fiscal (Falência ou concordata)

2.1.4 – Regularidade fiscal:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no cadastro Estadual;

III – Prova de inscrição no cadastro Municipal quando for o caso;

IV – Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

V – Prova de Regularidade relativa à Seguridade social (FGTS E INSS);

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

VII- Declaração que cumpre todas as exigência deste edital.

2.1.5 – A presente documentação poderá ser apresentada em originais ou em cópia autenticada em órgão oficial, ou seja, tabelionato de Notas, bem como a autenticidade poderá ser reconhecida por servidores públicos municipais para este fim designados.

2.1.6 – Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras, ressalvas ou entre linhas.

3 – DA VIGÊNCIA

3.1 - A vigência do presente termo iniciará na data de sua assinatura e vigorá pelo prazo de vinte e quatro meses, podendo ser alterado a qualquer tempo e de acordo com o interesse das partes, mediante assinatura do competente termo aditivo.

4 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – O recebimento da documentação serão realizadas durante todo o dia, a partir o dia 26/01/2022, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, até 21/02/2021 às 07h:30min.

4.2 DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELOS RESIDENTES

As atividades a serem exercidas pelos médicos residentes compreendem as tarefas oriundas do Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade e elaborado em consonância com o projeto proposto pela conveniada. A carga horária total do estágio é estabelecida no projeto do Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade da instituição conveniada.

O Programa de Medicina de Família e Comunidade – Saúde da Família deverá ter duração de 02 (dois) anos, com carga horária total de 5.760 horas, das quais 1.152 horas são destinadas às atividades teóricas e 4.608 horas às atividades práticas do exercício da profissão, as quais serão executadas, no total de 1.209 horas nos 24 meses das atividades práticas, nas dependências da Estratégia de Saúde de Família II do **MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS**.

4.3 DOS DEVERES DAS PARTES

4.3.1 DAS ATRIBUIÇÕES DA CONVENIADA:

- a. Coordenar e executar o programa descrito na Cláusula Primeira do presente termo, conforme projeto anexo;
- b. Avaliar as instalações da parte cedente do estágio e sua adequação à especialização objeto do Programa;
- c. Indicar Tutor Acadêmico, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades desempenhadas pelo Médico Residente;

- d. Exigir do Médico Residente a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- e. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o Médico Residente para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- f. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação do Programa e de seus Médicos Residentes;
- g. Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período de vigência do Programa, as datas de realização das avaliações;
- h. Prestar às partes quaisquer esclarecimentos e informações que se fizerem necessárias ao acompanhamento da evolução dos trabalhos;
- i. Solicitar às partes, providências que julgar necessárias ao andamento do programa;
- j. Manter registro da execução do programa;
- k. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes do envolvimento de seus funcionários na execução do presente programa, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho;

4.3.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS:

- a. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar aos médicos residentes inscritos no Programa de Residência Médica, a execução do treinamento em serviços sob a orientação de profissionais médicos de elevada qualificação ética e profissional;
- b. Indicar profissional de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no presente Programa, para orientar e supervisionar, sendo este preceptor responsável por no máximo dois Médicos Residentes simultaneamente;

- c. Por ocasião do desligamento de um Médico Residente, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- d. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- e. Enviar à **CONVENIADA (O)**, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao Médico Residente;
- f. Zelar pela aprendizagem do Médico Residente, em conformidade com o currículo do Programa de Residência ao qual se encontra vinculado;
- g. Fornecer à **CONVENIADA** todas as informações necessárias à avaliação e acompanhamento do Médico Residente quando solicitada.
- h. Sinalizar à **CONVENIADA** os casos de descumprimento ao estabelecido neste termo;
- i. Fornecer informações técnicas pertinentes ao seu domínio de conhecimento referente aos temas abordados no programa;
- j. Designar prepostos para participar de reuniões com a equipe da **CONVENIADA**, visando dirimir questões pertinentes ao andamento do programa;
- k. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes do envolvimento de seus funcionários na execução do presente programa, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho;
- l. Sinalizar à **CONVENIADA** os casos de descumprimento ao estabelecido neste termo;

m. Prestar às partes quaisquer esclarecimentos e informações que se fizerem necessárias ao acompanhamento da evolução dos trabalhos;

III. Das atribuições do **MÉDICO RESIDENTE:**

- a. Relacionar-se de forma ética com os demais atores da residência e pacientes;
- b. Desenvolver as atividades solicitadas pelos tutores e coordenadores, e caso não concorde com o solicitado, informar ao coordenador do seu Programa e/ou à coordenação da COREME;
- c. Cumprir os horários propostos para o desenvolvimento de suas atividades práticas;
- d. Realizar suas atividades e atendimentos com dedicação, zelo e responsabilidade;
- e. Agir com urbanidade, discrição e lealdade;
- f. Zelar pelo patrimônio dos serviços onde o programa está sendo realizado;
- g. Comunicar aos demais residentes de seu programa, assim como aos preceptores ausências não previstas ao local de prática;
- h. Evitar levar aos locais de prática objetos pessoais ou valor, que não sejam essenciais à sua prática, pois os campos de prática não têm responsabilidade sobre os pertences do residente;
- i. Vestir-se e identificar-se de acordo com as normas previstas nos campos de prática, sendo recomendado o uso de jaleco e sapatos fechados. Além disso, respeitar os preceitos de biossegurança, utilizando equipamentos de proteção individual, quando necessários. É vetado o uso de adornos no ambiente hospitalar;
- j. Manter regularmente preenchido o relatório das atividades exercidas, a ser devidamente conferido pelo preceptor indicado pela entidade concedente, e, após visto de ambos, providenciar a entrega do relatório à **CONVENIADA**;

- k. Acatar as normas internas da Concedente, bem como orientações e recomendações efetuadas por seu preceptor;
- l. Responder, durante a execução da residência, por quaisquer faltas ou danos ocasionados, dolosa ou culposamente, ao patrimônio da Concedente e seus clientes;
- m. Manter sigilo em relação a informações e dados aos quais tiver acesso em razão da realização da presente residência;

5 – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

5.1 – Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Licitação, com vistas à homologação pelo Prefeito do município de Coronel Freitas/SC.

5.2 – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão de Licitação se verificada sua autenticidade no *site* do órgão emissor ou diretamente a este, no caso de impossibilidade de acesso à *Internet*, compreendendo:

I – a Comissão de Licitação poderá suprir ou sanar, via Internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e

II – o disposto no item anterior apenas será feito em sessão, não sendo facultado maior prazo para o participante interessado apresentar documentos faltantes.

5.3 – Serão declarados CREDENCIADOS todos os critérios que atenderem ao estabelecido no edital.

5.3.1 – As atualizações previstas no item 4.3.1 não alterarão a ordem de credenciamento já estabelecida.

5.4 – A Comissão de Licitação procederá a análise da documentação de credenciamento, constando em ata de sessão todas as informações pertinentes, constando ainda quais os participantes atenderam todas as exigências e passaram a constar como credenciados.

5.4.1- Havendo mais de um credenciado que cumprir todos os critérios de habilitação será realizado sorteio para a escolha da instituição que o município irá firmar o convênio de cooperação técnica.

6 – DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Licitação.

6.2 – O Prefeito municipal realizará a homologação de cada credenciamento, **após instrução favorável da Comissão de Licitação e parecer jurídico.**

6.3 – Homologado o credenciamento, o mesmo será publicado no Diário dos Municípios e site da Prefeitura.

6.4 – A publicação da homologação se dará na forma do art. 26, *caput*, da Lei n.8.666/1993.

6.5 – A homologação do requerimento vincula o CREDENCIADO, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7- DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Eventuais direitos relativos à propriedade intelectual, gerados ou associados ao programa são de propriedade exclusiva da **CONVENIADA**.

8- DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

As disposições do presente termo, bem como as atividades dele decorrentes, não serão constitutivos de relação empregatícia entre as partes, seus funcionários ou colaboradores, tão pouco com os médicos residentes que disponibilizem seus serviços à consecução do objeto deste instrumento.

Os casos omissos no presente edital serão analisados sob os aspectos da Lei Nº 8.666/93.

Os interessados poderão obter a íntegra do presente edital, sem qualquer custo junto a Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, sito a Av. Santa Catarina, Nº 1022, centro, Coronel Freitas - SC, ou pelo fone (049) 3347.3400, setor de compras e licitações.

Coronel Freitas, 25 de janeiro de 2022.

HENRIQUE FAVARETTO
Prefeito Municipal em Exercício.