



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de Credenciamento por inexigibilidade de licitação para a **Contratação de serviços de médicos plantonistas para triagem e atendimento de urgência e emergência, em regime de plantão presencial, 12 (doze) horas por dia para atender o PA (Pronto Atendimento Municipal)**, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 01 de agosto de 2023.

MARCOS DA SILVA ALVES

Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº. 001/2021 de 01/01/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.
FLS Nº 02
RUB

**PORTARIA Nº. 001/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE SAÚDE** desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

03
[assinatura]

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 003/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 002/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sr. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 001/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 006/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sr. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**
A: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PREZADO SECRETÁRIO

Objetivando atender à solicitação do Secretário de saúde, onde nos solicita disponibilidade financeira para a **Contratação de serviços de médicos plantonistas para triagem e atendimento de urgência e emergência, em regime de plantão presencial, 12 (doze) horas por dia para atender o PA (Pronto Atendimento Municipal)**, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentária e encaminho a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 01 de agosto de 2023.


WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 360/2022 DE 21/09/2022



P.M.S.A.L.
FLS Nº 05
RUB

GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº. 360/2022.
DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.

NOMEIA, O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEAR o servidor público efetivo Srº **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 21 SETEMBRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

§1º. O acolhimento familiar da criança e do adolescente poderá contemplar a concessão de subsídio financeiro destinado à família acolhedora, conforme avaliação técnica, sem caráter remuneratório, com seu uso centrado em suprir os gastos decorrentes da manutenção da criança ou adolescente acolhidos.

§2º. O CMDCA reservará percentual do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o programa de acolhimento familiar, na forma do art. 260, §2º, da Lei 8.069/90.

Art. 10. O Serviço de acolhimento na modalidade, Família Acolhedora para ser inscrito no CMDCA, deverá apresentar metodologia do programa que contemple:

I - forma de cadastramento de candidatos a ser família acolhedora; II - critérios de seleção dos candidatos; III - capacitação dos candidatos; IV - acompanhamento.

Art. 11. O programa deve seguir os parâmetros de funcionamento do serviço de família acolhedora dispostos na Resolução Conjunta 01/09 do CNAS/Conanda - Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio de Leverger – MT, 15 de Setembro de 2022.

Leomar Augusto da Silva Miranda

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N° 360/2022

PORTARIA N°. 360/2022.

DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.

NOMEIA, O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA

ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o servidor público efetivo Sr° **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 21 SETEMBRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 015/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

N° 015/2022

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES– Prefeito Municipal, **CONVOCA** o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, realizado em 19/04/2021, tendo o resultado sido homologado em 31/05/2021, para comparecerem nesta **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de **até 04 (quatro) dias úteis** nos horários de expediente (07:00h 11:00h e 13:00h às 17:00h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo simplificado, o (s) candidato (s) convocado (s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munidos dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – MT convocar o (s) o (s) próximo (s) candidato (s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, aos 20 dias do mês de setembro de 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES *Prefeito Municipal*

ANEXO I

N° PROCURADOR JURÍDICO
01 TIAGO ALVES DA SILVA

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 015/2022.

1. - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação (original ou fotocópia autenticada) que comprove:

- a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento,
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) CPF dos filhos caso houver;
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política – certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2023

Emissão: 01/08/2023

P.M.S.A.L.
FLS Nº 07
RUB

Page 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 305

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação : 10.302.5018.2168.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 250.696,63

DUZENTOS E CINQUENTA MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRC-MT/007622/005

CPF: 378.265.461-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício: 2023

Emissão: 01/08/2023

P.M.S.A.L.
FLS N°
RUB

Page 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 306

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação : 10.302.5018.2168.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 5.623,82

CINCO MIL, SEISCENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

Izaia Borges da Silva

CRC-MT 007622/005

CPF: 378.266.461-20



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AO: **EXMO. SR. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – PREFEITO MUNICIPAL**

EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de Credenciamento por inexigibilidade de licitação para o **Contratação de serviços de médicos plantonistas para triagem e atendimento de urgência e emergência, em regime de plantão presencial, 12 (doze) horas por dia para atender o PA (Pronto Atendimento Municipal)**, conforme termo de referência em anexo.

Santo Antônio, do Leste - MT, 01 de agosto de 2023.


MARCOS DA SILVA ALVES

Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº. 001/2021 de 01/01/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Serviços de médicos plantonistas para triagem e atendimento de urgência e emergência, em regime de plantão presencial, 12 (doze) horas por dia para atender no PA (Pronto Atendimento Municipal);

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio do Leste tem empregado com afincos todos os esforços para promover melhorias na assistência para o município, tendo mantido os Serviços no centro municipal de saúde, que atende toda demanda proveniente da atenção básica e secundária e por se tratar de um serviço essencial ao atendimento da população;

2.2. Considerando que a referência mais próxima do município fica a 150 km.

2.3. Considerando que a nossa Carta Magna preceitua que a saúde é direito de todos e dever do estado (art. 196, da CF/88), e que, nesse diapasão, a Lei 8.080/90 (LOS- Lei Orgânica da Saúde) delinea os princípios do Sistema Único de Saúde, reconhecendo em seu artigo 2º que o direito a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu **pleno exercício**;

2.4. **Considerando que entre os princípios que regem o Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com a lei supramencionada**, está a universalidade de acesso, a integralidade da assistência, a preservação da autonomia das pessoas, a igualdade, o direito à informação, a divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário e a resolubilidade;

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	COD. TCE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
01	00056763 (cód.: 2635)	600 plantões/ano	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO MEDICO CLÍNICO GERAL, 12 HORAS DE PLANTAO	R\$	R\$

Os serviços devem abranger

3.2 Os serviços abrangerão todos os usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Santo Antonio do Leste - MT;



- 3.3** Garantir a disponibilidade de 01 (um) profissional médico clínico geral em regime de plantão presencial, 12 (doze) horas por dia, de segunda a sexta, sábado/domingo e feriados para compor escala para atendimentos exclusivos no (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL);
- 3.4** Fornecer aos pacientes todos os recursos necessários para seu atendimento, tais como avaliação médica, orientações técnicas, encaminhamentos, assinaturas em termos e protocolos, internamento, acompanhamento, realização de exames, procedimentos diagnósticos e outros procedimentos necessários ao serviço;
- 3.5** Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- 3.6** Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários (radiológicos, laboratoriais e eletro diagnósticos) ou efetuarlos e interpretar os resultados sempre que necessário;
- 3.7** Realizar atividades de demanda espontânea/emergência, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- 3.8** Os servidores ficam responsáveis pelos plantões a que estiverem escalados mensalmente e por eventuais trocas, que somente poderão ser efetuadas mediante anuência prévia da chefia imediata a qual estiverem subordinados.
- 3.9** É vedado ao servidor deixar de comparecer ao plantão no horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de seu substituto, exceto na ocorrência de caso fortuito ou por motivo de força maior, com conhecimento e anuência da chefia imediata.
- 3.10** Na hipótese de motivo devidamente comprovado, que impossibilite o servidor a comparecer ao plantão, o comunicado deverá ser feito previamente ou em tempo hábil ao responsável pela unidade hospitalar, para que possa ser convocado um substituto.
- 3.11** Qualquer indício de favorecimento, irregularidade ou fraude quanto ao cumprimento da quantidade de plantões, ensejará apuração disciplinar.
- 3.12** É obrigatório o preenchimento do Registro de Ocorrências Ambulatoriais (ROA) e fichas de atendimento, o pagamento do plantão esta condicionado ao devido preenchimento destes documentos.
- 3.13** Realizar consulta médica e atendimento médico, atendimento de urgência e emergência;
- 3.14** Interpretar dados de exames clínicos, exames complementares e diagnosticar o estado de saúde dos pacientes;
- 3.15** Discutir diagnóstico, prognóstico tratamento e prevenção com pacientes, seus responsáveis ou familiares;
- 3.16** Planejar e prescrever tratamento de pacientes em geral;
- 3.17** Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais;
- 3.18** Elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão;
- 3.19** Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- 3.20** Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programa de ensino;
- 3.21** Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área médica;
- 3.22** Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 3.23** Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;



3.24 Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

3.25 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.26 O profissional tem que residir no município de Santo Antonio do Leste-MT, para que em caso de emergência o paciente seja atendido em tempo hábil.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	02	Poder executivo
Und. Orçamentária	05	Secretaria de saúde
Funcional programática	10.302.5018.2168	Manutenção e encargos com o pronto atendimento
Ficha	306	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros -pessoa jurídica
Fonte de Recurso	600	

Órgão	02	Poder executivo
Und. Orçamentária	05	Secretaria de saúde
Funcional programática	10.302.5018.2168	Manutenção e encargos com o pronto atendimento
Ficha	305	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros -pessoa jurídica
Fonte de Recurso	500	

3. DO VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Será pago pelo Contratante o valor fixo de R\$ **x.xxx,xx** (-----) por plantão de 12 (doze) horas;

3.2 O pagamento dos plantões trabalhados será mensal e será efetuado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal e sua liberação estará condicionada, ainda a: Entrega da nota fiscal de prestação de serviços prestados junto a Secretaria Municipal de Saúde;

3.3 Apresentação da escala de trabalho do mês subsequente, até o último dia útil do mês anterior a prestação do serviço, a qual deverá conter a relação dos médicos que prestarão serviços, carga horária de cada um, devidamente assinada pelos responsáveis.

4. DO PRAZO

I - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração, por iguais e sucessivos períodos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;

5.2 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;

5.3 - Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse



público, respeitado os direitos do contratado;

5.4 – Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 Lei 8.666/93;

5.5 – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.6 – A Fiscalização do contrato decorrente do presente processo será realizada pelos servidores designados que compõem as unidades setoriais de controle interno, cabendo a cada unidade setorial fiscalizar os contratos de suas respectivas secretarias, bem como a fiscalização conjunta do Controle Interno do município em todos os contratos e dos secretários das Pastas.

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Durante o período de vigência do contrato, o mesmo será fiscalizado por servidor devidamente designado via portaria pela Prefeitura.

7. DESCRENCIAMENTO

7.1. PELA PREFEITURA:

7.1.1. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

7.1.2. A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

7.1.3. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Prefeitura Municipal;

7.1.4. Em razão de caso fortuito ou força maior;

7.1.5. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

7.1.6. E naquilo que couber, nas outras hipóteses do art. 78 da Lei 8.666/93. 1

7.1.7. Ficar evidenciada a incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

9.2. PELA CREDENCIADA:

7.2.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

7.2.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pelos profissionais habilitados do Município;

a) Em se tratando de contratada que não comparecer para retirada da Ordem de serviços, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pelos profissionais habilitados do Município;

7.2.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Santo Antônio do Leste - MT;

7.2.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis; 10.2.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento



P.M.S.A.L.
FLS N° 74
RUB.

de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

7.2.5. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

7.2.6. Cancelamento do contrato e do credenciamento, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação da prestação dos serviços;

7.2.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Santo Antônio do Leste - MT, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7.2.8. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

8. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

8.1. A responsabilidade pela elaboração desse Termo de referência e pesquisa de média de preços ficou sob-responsabilidade da secretaria municipal de saúde senhor Marcos da Silva Alves.

Santo Antônio do Leste – MT, 01 de agosto de 2023

MARCOS DA SILVA ALVES
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº01/2021 de 01/01/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
02128/23 **MARCOS DA SILVA ALVES** **01/08/2023**

Descrição
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Poder **PODER EXECUTIVO**
Órgão **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**
Setor Solicitante **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
Centro de Custo **11 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
Placa

Observação

SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS PARA TRIAGEM E ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGENCIA, EM REGIME DE PLANTÃO PRESENCIAL, 12 (doze) HORAS POR DIA para atender PA (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL)

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto			Observação	
1	001.034.365	00056763	SERVIÇO DE PROFISSIONARIO TEMPORARIO - DO TIPO MEDICO CLINICO GERAL, 12 HORAS DE PLANTÃO	SER	600	0	11

Presidente

Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L.
FLS N° 75
RUB