



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Trata-se de a possibilidade da contratação de empresa especializada em serviços médicos especializados em Ginecologia Obstétrica com carga horária de 12 horas (diurno) e 12 horas (noturno), para realização de atendimento presencial, incluindo urgência e emergência as pacientes do Hospital Maternidade São Domingos Sávio. Por um período de 12 (doze) meses, dos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DIÁRIO DE PLANTÃO	PLANTÃO QTD DE PLANTÕES DIA QTD ANO (VARIÁVEL DE ACORDO COM OS DIAS DO MÊS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (ANO)
01	PLANTÕES MÉDICOS – MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA: Profissional para atuação em plantão médico presencial de Ginecologista Obstétrica, com especialização, com carga horária de 12 horas (diurno) e 12 horas noturno, para realização de atendimentos, incluindo urgência e emergência as pacientes do Hospital Maternidade São Domingos Sávio. A empresa deverá fornecer médicos ginecologista obstetra, com especialização por 24h/dia, de forma ininterrupta, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados, pelo período de 12 (doze) meses. Os gastos de permanência (alimentação, hospedagem, locomoção na cidade) e traslado do profissional até o município de Oriximiná/PA, serão de responsabilidade da empresa contratada.	02 PLANTÕES	730 PLANTÕES	R\$: 2.726,66	R\$: 1.990.461,80

1.3 O credenciamento/Contratação não gera vínculo empregatício entre os profissionais da pessoa jurídica credenciada/ pessoa física credenciada e a Administração Pública.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É R\$: 1.990.461,80 (Um milhão, novecentos e noventa mil, quatrocentos e sessenta e um reais e oitenta centavos)

2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.2 Os serviços deste objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024].

2

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência: não se aplica.

5. JUSTIFICATIVA:

A Contratação de empresa especializada em serviços médicos especializado em Ginecologia Obstétrica, tem por objetivo atender às demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde municipal, em especial pacientes do Hospital Maternidade São Domingos Sávio.

CONSIDERANDO que Profissionais Médicos são necessários como questão essencial para o atendimento das diversas demandas relacionadas à saúde dos munícipes, assim sendo, há a necessidade de intervenção de profissional habilitado para atendimento de público específico, no caso dos serviços especializado em ginecologia obstétrica, o que demanda a presença permanente de médico especialista nas dependências do Hospital Maternidade, uma vez que os profissionais médicos concursados são insuficientes pelo aumento considerável da demanda, desde o último concurso público para área da saúde, haja vista o crescimento populacional da cidade e escassa demanda de profissionais especialista nessa modalidade.

A Carta Magna de 1988 garante a todos os direitos à saúde, conforme estabelece os artigos 196 e 197:

"Art. 196 - A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

"Art. 197 - São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado".



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda as diretrizes de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada, sendo o município o grande articulador entre os pacientes usuários do SUS e o atendimento de saúde.

A ausência ou falha dos serviços objeto desta contratação compromete o atendimento dos usuários dos serviços de saúde, o que pode colocar em risco a saúde e a vida das pessoas que venham a procurar os serviços de saúde pública, bem como se deve ressaltar a importância de atendimentos profiláticos que evitam a sobrecarga de urgências e emergências, sendo imperiosa a contratação de empresas especializadas.

A terceirização por gestores das esferas federais, estaduais e municipais é prática comum e legal nas contratações de serviços que pode justificado motivo não podem ser ofertados pela administração pública, sendo mais benéfico para a gestão por possuir custos mais reduzidos, por otimizar o atendimento aos usuários, repasse de responsabilização pelo profissional que realizará o serviço, não havendo celeumas com férias, licenças, estabilidade funcionais de funcionários.

Portanto, diante da dificuldade em encontrar profissionais especializados no mercado de trabalho que aceitem atuar no município, faz-se necessário contratar serviço com mão de obra especializada, tendo em vista que se trata de atividade essencial para a manutenção da saúde no município, bem como a utilização dos recursos públicos disponíveis com mais racionalidade, evitando gastos exorbitantes.

3

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

6.1: DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024

6.1.1. Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.1.2 A modalidade licitatória chamamento público por credenciamento que oferta serviços especializados em obstetrícia sob o regime plantão para o atendimento da demanda do Hospital Maternidade São Domingos Sávio, com fulcro no **art. 79 da Lei 14.133/2001**.

6.1.3 Considera-se, ainda, a necessidade de contratação dos serviços por meio do devido processo licitatório, afim de promover a prestação regular do serviço, contribuindo, assim, para atender a demanda do Hospital Maternidade São Domingos Sávio.

6.1.4. Em razão do dever de garantir os serviços de saúde não pode o Município correr o risco de adiar a contratação em questão, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público.

Conforme o que dispõe o Art. 79 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
Regulamento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

4

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

SUSTENTABILIDADE:

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Não se aplica:

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.2 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Não se aplica:

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

7.3 Diante das conclusões extraídas do processo, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marca: Não se aplica.

Da exigência de amostra não se aplica:

7.4. Não é admitida a subcontratação deste objeto nas seguintes condições.

Garantia da contratação:

7.5. Não haverá exigências da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. DOCUMENTOS PARA PESSOAS JURÍDICAS:

8.1.2 A habilitação dos credenciados será verificada, mediante análise de todos os documentos de habilitação anexados ao Sistema, pela Comissão Permanente de Contratação, em conformidade com o Edital;

8.1.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver relação à integridade do documento digital;

8.1.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 8.1.5. Se o credenciado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o credenciado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome de matriz;
- 8.1.6. Serão aceitos registros de CNPJ de credenciado matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;
- 8.1.7. Será verificado se o credenciado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma de lei (art. 63. I, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.1.8. Será verificado se o credenciado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências que reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 8.1.9 O credenciado deverá apresentar, sob a pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendam a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de habilitação;
- 8.1.10 A verificação pela Comissão Permanente de Contratação, em sítio eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores e certidões constitui no meio legal de prova, para fins de habilitação; Haverá verificação no SICAF ou Cadastro de Fornecedores ou ainda a exigência dos documentos nele não contidos;
- 8.1.11. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência;
- 8.1.12. Após a entrega dos documentos para a habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, inciso 4º);
- 8.1.13 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos credenciados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.1.14. Atualização e documentos cuja a validade tenha expirado após a data e recebimento das propostas;
- 8.1.15. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Permanente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 8.1.16. Na hipótese de o participante não atender às exigências para habilitação, a Comissão Permanente de Contratação examinará a proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto neste edital;
- 8.1.17. As empresas credenciadas deverão apresentar independente de SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores certificado, TODA a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.2.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.2.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

8.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLIJ ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

8.2.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.2.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.2.10. No caso de exercício de atividade compatível com o objeto da licitação: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente junto ao CRM Conselho Regional de Medicina;

8.3.2 Registro do Responsável Técnico da Empresa junto ao CRM - Conselho Regional de Medicina.

8.3.3 Certificado de Regularidade da Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, acompanhado de comprovação de Registro de Qualificação de Especialidade -RQE na especialidade;

8.3.4 Apresentar no mínimo um atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa ou em nome do seu representante legal, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho das atividades de SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE EM OBSTETRÍCIA COM EXPERIÊNCIA HOSPITALAR;

8.3.5 Diploma de conclusão de curso de medicina do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços acompanhado de comprovação de Registro de Qualificação de Especialidade -RQE na especialidade);

8.3.6 Carteira de Registro ou Identidade Profissional;

8.3.7 Comprovação de Vínculo dos Profissionais que Prestarão Serviços, para todos os profissionais que não fazem parte do quadro societário da empresa, através da apresentação de cópias de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços;

8.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.4.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual elou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

8.4.4 Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.6. Regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FCTS;

8.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 HABILITAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:

8.5.1. Certidão Negativa de Falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da presente Licitação;

8.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (conforme prevê regulamentos que estabelecem prazos para registro e arquivamento), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprovam a boa situação da empresa;

8.5.2.1. A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função dos índices abaixo, que poderão ser substituídos pelos índices constantes nos Balanços Patrimoniais da licitante desde que correspondam aos solicitados com os resultados requeridos:

- **Índice de liquidez corrente – ILC:** Indica a capacidade de a empresa saldar seus compromissos de curto prazo (menos de 365 dias).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

- **Índice de liquidez geral – ILG:** Indica a capacidade financeira de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,00$$

- **Índice de Solvência Geral:** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

8.5.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.5.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.5.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer um dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do ITEM/LOTE pertinente.

8.5.6. Caso as licitantes prefiram, poderão anexar o Livro Diário de onde foi extraído o Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial, no lugar do Balanço Patrimonial, sob a prerrogativa de abertura de diligência para anexar tal documento caso haja dúvida em relação à sua chancela na entidade competente;

8.5.7. Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito mediante Balanços Patrimoniais, Recibos de Entrega de Livro Fiscal e as Demonstrações Financeiras dos (dois) últimos exercícios sociais gerados a partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo representante legal da empresa e contador;

8.5.8. Para as Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada publicação na Imprensa Oficial ou em jornal de grande circulação ou por cópia devidamente registrada ou autenticada no Registro do Comércio da Sede ou domicílio;

6.5.9. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COMPLEMENTARES:

8.6.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

8.6.2 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do SIº do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

8.6.3 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do Artigo 9º, S 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.6.4 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar elou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

8.6.5 Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal;

8.6.6. As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes certidões/declarações negativas, expedidas pelos Órgãos abaixo, como documentos complementares de habilitação:

8.6.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

8.6.6.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cni.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8.6.6.3. Lista de Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU;

8.6.7. Em se tratando de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.8. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, SS2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.6.9. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual — DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.6.10. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.6.11. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.6.12. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.6.13. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.6.14. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.7 DEMAIS INFORMAÇÕES:

8.7.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.7.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.7.3 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.7.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.7.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.7.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução

8.8.1. A prestação dos serviços deverá ser integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Responsável que indicará as especificações e demais informações necessárias;

8.8.2. O local da prestação de serviços será no local indicado na Requisição.

8.8.3. A empresa contratada prestará serviço no Hospital Maternidade São Domingos Sávio, situado no seguinte endereço: Rua Sete de Setembro, s/n, Centro- Oriximiná-PA.

8.8.4. Os serviços médicos em regime de plantão presencial de 12 horas (diurno) e 12 horas (noturno) deverá ser prestado por profissionais habilitados para atuar como médico obstetra com Registro de Qualificação de Especialidade -RQE) para o atendimento da população usuária no Hospital Municipal de Santarém e Pronto Socorro Municipal.

8.8.5. Nos valores pagos aos plantões está incluso o atendimento de todo e qualquer demanda espontânea e de urgência do equipamento de saúde qual estiver adstrito.

8.8.4. O conjunto das atividades de competência dos médicos especialistas será ofertado por 12 horas sem interrupções e diminuições de qualquer natureza, onde deverá ser garantida a presença de profissionais na seguinte configuração:

HMSDS- 1 PLANTONISTA- 12 HORAS DIURNO

HMSDS- 1 PLANTONISTA- 12 HORAS NOTURNO

8.8.5. A empresa deverá identificar qual o profissional médico de sua equipe será designado como Responsável Técnico da Unidade.

8.8.6. Durante o período do plantão médico, o profissional de saúde deverá realizar o atendimento de todo e qualquer demanda, espontânea e de urgência do equipamento de saúde qual estiver adstrito. O profissional deverá permanecer nas dependências da unidade durante o período do plantão sob pena de penalização contratual.

8.8.7. DISTRIBUIÇÃO DE ESCALAS:

8.8.9. O Município poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa das escalas até o fechamento total dos plantões conforme necessidade, sendo que os demais credenciados receberão a distribuição das escalas conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento;

8.9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.9.7. A fiscalização e acompanhamento da execução dos Contratos será realizada pelos Fiscais dos contratos, designada pelos órgãos solicitantes:

8.9.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.9.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, SIº, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.9.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.9.14. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.9.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para

que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.9.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.9.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.9.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.9.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.9.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.9.22. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.9.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Prestação do serviço

8.10.1. Os serviços serão prestados, mediante a ordem de serviço, de forma sumária, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.10.5 A execução do objeto de maneira provisória ou definitiva não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1.2 o prazo de validade;

8.11.1.3 a data da emissão;

8.11.1.4 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.1.5 o período respectivo de execução do contrato;

8.11.1.6 o valor a pagar; e

8.11.1.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.4. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.11.5. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.11.6. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

8.12. O (s) pagamento (s) será(ao) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação.

8.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

8.14. A fatura relativa à entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Oriximiná- PA, Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

Forma de Pagamento

8.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CRITÉRIO DE ESCOLHA:

9.1. A contratação ocorrerá de forma paralela e não excludente, a preço fixo e geral, distribuída a demanda igualmente aos credenciados, caso seja possível, sendo que o Município poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa das escalas até o fechamento total dos plantões conforme necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição das escalas conforme necessidade no decorrer da vigência do O respectivo instrumento;

9.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. As estimativas pertinentes constituem-se em mera previsão dimensionada, em relação ao ano de 2024 não estando a PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo ao credenciado o direito de pleitear qualquer tipo de reparação elou indenização.

10.2. A quantidade estimada foi baseada na necessidade de atender a atual demanda.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. DA FONTE ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, indicados pelo Núcleo da Administração e Finanças.

Unidade Orçamentária - Secretaria Municipal de Saúde

Dotação: 2.057 Manutenção das Atividades dos Serviços da Saúde

Classificação Econômica: 33.90.39-00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Subelemento: 33.90.39-05 Serviços Técnicos Profissionais

Fonte de Recurso: Próprio.

12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

12.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura durante o período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

12.3. O credenciamento/Contratação não gera vínculo empregatício entre os profissionais da pessoa jurídica credenciada/ pessoa física credenciada e a Administração Pública.

13. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

13.1. O Credenciamento terá validade de 12 meses;

13.2. O Contrato Administrativo dele decorrente vigorará por 12 meses.

13.3. Os serviços médicos em regime de plantão presencial serão prestados no Hospital Maternidade São Domingos Sávio.

13.4. Nos valores pagos está incluso o atendimento de todo e qualquer demanda espontânea e de urgência do equipamento de saúde qual estiver adstrito, bem como a realização de prescrição de todos os pacientes e realizar os testes de triagem quando for o caso.

13.5. A empresa deverá identificar qual o profissional médico de sua equipe será designado como Responsável Técnico da Unidade.

13.6. Os serviços deverão ser prestados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente documento. Os serviços deverão ser iniciados no prazo estabelecido na ordem de serviço, conforme escala, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando serviços;

14.2 Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 15 (quinze) dias a repor o quadro com efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA.

14.3 Caberá à CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso

semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE.

14.4. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

14.5. Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios.

14.6 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deverá obrigatoriamente ser recolhido no Município de Santarém, local da prestação dos serviços objeto deste contrato.

14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Unidade Hospitalar, conduzindo os trabalhos em harmonia com as atividades do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

14.8 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE

14.9 Comprovar ao CONTRATANTE o cumprimento de todas as obrigações descritas no termo de referência, através de cópias das guias de recolhimento que serão entregues junto com a nota fiscal.

14.10 Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.

14.11. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

14.12. Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação.

14.13. Executar os serviços através de funcionários devidamente qualificados.

14.14. Prestar os serviços constantes do objeto do presente termo de referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente.

14.15. A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas.

14.16 Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

14.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.18 A CONTRATADA deverá manter preposto aprovado pela CONTRANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

14.19 O preposto/contratado deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais, bem como dos serviços prestados.

14.20. Prestar os serviços com pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para o desempenho das funções, uniformizados e portando crachá de identificação com fotografia recente, em quantidade necessária a atender o Hospital Maternidade São Domingos Sávio.

14.21 A CONTRADA é obrigada a respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde relativo ao Sistema Único de Saúde – SUS.

14.22 A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta, ficando assegurado à CONTRATANTE o direito de regresso.

14.23 É de inteira responsabilidade da empresa contratada a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.

14.24. Contratada que porventura não estiver estabelecida no Município de Oriximiná é obrigada a abrir filial em até 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato.

14.25 É de responsabilidade conjunta da diretoria técnica/clínica do Hospital Maternidade São Domingos Sávio e da empresa CONTRATADA, através de seu coordenador responsável, a organização da escala de plantão dos profissionais da unidade.

14.26 É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de especialista em obstetrícia com a respectiva qualificação profissional/especialidade para substituir eventual falta de profissional previsto na escala.

14.27. No caso de eventual falta de profissional e necessidade de alocação de profissional da CONTRATADA para cobrir plantão nos termos do item retro, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, por escrito, para fins de apuração de eventual responsabilidade do servidor e para que seja adotado o processo para ressarcimento do custo com a substituição do profissional.

17

15. DAS OBRIGAÇÕES DOS MÉDICOS PLANTONISTAS:

15.1. Prestar serviços nas dependências do Hospital Maternidade São Domingos Sávio, conforme suas necessidades, com a finalidade de atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Oriximiná através de sua Secretaria Municipal de Saúde (SEMS).

15.2. Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando ética e dignamente.

15.3 A substituição do plantão deverá se fazer no próprio local de trabalho, no caso de troca de plantão, o plantonista somente poderá se ausentar com a chegada do próximo escalado.

15.4. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados.

15.5. Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo.

15.6. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais servidores.

15.7. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;

15.8. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapida-los ou conspirar contra os mesmos.

15.9. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.

15.10. Atender os pacientes com dignidade e respeito e de acordo com o preconizado pelo Sistema Único de Saúde, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS e manter a

qualidade na prestação de serviços. Justificar ao paciente, ou ao seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização do procedimento e/ou de qualquer ato previsto no contrato.

15.11. Obedecer aos princípios da universalidade, integralidade e equidade no atendimento dos usuários do SUS.

15.12. Manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento e manter o ambiente de trabalho em constante higiene e desinfecção.

15.13 O Plantonista se obriga a atender os pacientes com presteza, zelo, eficiência, atenção, profissionalismo e educação, empregando as melhores técnicas, atuando com ética perante os demais colegas e auxiliares de saúde;

15.14. Utilizar os impressos utilizados como: receituários, requisição de exames e formulários de encaminhamentos com profissionalismo e educação, requeridos pelo especialista de plantão.

15.15. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços oferecidos e os exames emitidos, como também promover a manutenção dos registros dos pacientes atendidos;

15.16. Não se ausentar do local do trabalho, a não ser para serviços atinentes ao objeto deste credenciamento;

15.17. Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

15.18. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de Serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação Legal.

15.19. Executar conforme a melhor técnica nos plantões, as consultas, exames e procedimentos, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas às suas áreas médicas e assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância das normas técnicas e legais aplicáveis, em especial os princípios balizadores do SUS, integralidade, universalidade, equidade, hierarquização e gratuidade;

15.20 Cumprir dentro dos prazos estabelecidos às obrigações assumidas por força deste edital, assim como cumprir os horários estabelecidos para os plantões, sob pena de não lhe ser remunerado o respectivo plantão e ocasionar o seu descredenciamento, sem transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços contratados.

15.21 A Secretaria Municipal de Saúde fica responsável por acompanhar, fiscalizar, controlar e solicitar empenho do serviço efetivamente prestado, instruindo com relatório de execução.

15.22 O credenciado se responsabiliza por todo e qualquer dano causado a terceiros e ou a si próprio durante a execução dos serviços, desincumbindo a Contratante de todo e qualquer encargo civil, penal, trabalhista e tributário.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

16.1. Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

16.2. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

16.3 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;

16.4. Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;

16.5. Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota Fiscal/fatura no setor competente.

16.6. Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;

16.7. Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 16.8. Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município;
- 16.9. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, afim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 16.10. Exigir a troca de profissional ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- 16.11. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- 16.12. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

17. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA:

- 17.1 A participação na presente licitação, implica na concordância tácita por parte da licitante, com todos os termos e condições deste edital. Qualquer mudança do(a) profissional que prestará os serviços, deverá ser comunicada por escrito, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, exceto, em casos excepcionais, os quais serão analisados pela Gestão Municipal, facultado o direito ao município, deferir ou não o pedido de mudança.
- 17.2 O Município de Oriximiná, poderá revogar o processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 17.3. Não serão solicitadas garantias, tanto em valores durante o certame bem como de execução do serviço.
- 17.4. Pela especificidade e por tratar-se de Prestação de Serviços, não serão exigidas garantias, entretanto cabe ao profissional executante, seguir fielmente os critérios e normas estabelecidas no presente edital em especial neste Termo de Referência.

18. CONCLUSÃO:

Em virtude dos fatos mencionados, entende-se que a contratação de empresa com a finalidade de ofertar a prestação de serviços médicos especializado para atender as necessidades Hospital Maternidade São Domingos Sávio é de fundamental importância para que se possa prestar os serviços de saúde no município.

Oriximiná-PA, 23 de setembro de 2024.

LUCIO DE
ASSUNCAO
OLIVEIRA:01
326443208

Assinado de forma
digital por LUCIO
DE ASSUNCAO
OLIVEIRA:0132644
3208

LÚCIO DE ASSUNÇÃO OLIVEIRA
DEC. 234/2023
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE