

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE OFERTEM SERVIÇO ESPECIALIZADO EM OBSTETRÍCIA SOB O REGIME PLANTÃO PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL.

Requisitante: Comitê Gestor HMS/UPA/PSM – Diretoria de Serviços Administrativos-HMS/UPA/PSM

Descrição da Necessidade

Considerando que o Hospital Municipal de Santarém é um hospital porta aberta para 21 municípios, com perfil de atendimento para urgência e emergência, assistindo diariamente pacientes em estado grave;

Considerando que o HMS possui uma média mensal de atendimentos de urgência e emergência de 4.684 pacientes. Dos quais, não raro, há a necessidade de intervenção de profissional habilitado para atendimento de público específico, no caso o público da obstetrícia, o que demanda a presença permanente de médico especialista nas dependências do Hospital.

Considerando os princípios do Sistema Único de Saúde, da universalidade, equidade, integralidade e da garantia do acesso aos serviços, conforme preconiza a Constituição Federal de 1988 em seu Artigo 196 e a Lei Complementar 8080/90;

Considerando o interesse em dispor de assistência mais ampla e acessível para atendimento aos usuários do SUS;

Considerando que a Administração Pública, desde a retomada da gestão do Hospital Municipal, Unidade de pronto atendimento e ambulatório de Especialidades já abriu procedimento administrativo e credenciou empresas para a prestação de serviços médicos das mais diversas especialidades no HMS, inclusive para a especialidade aqui solicitada.

Considerando a decisão judicial nos autos do Processo nº 0008627-87.2011.8.14.0051 que determina que no prazo de 60 (sessenta dias) o Prefeito do Município de Santarém/PA, cumpra integralmente o cumprimento de sentença do processo em epígrafe, entre as quais implantar e manter o funcionamento do Plantão 24h nas dependências do Pronto Socorro Municipal de Santarém – PSM, com a presença física de, pelo menos, um médico obstetra, sem prejuízo de superar-se esses números em caso de comprovada necessidade;

Considerando que o Hospital Municipal não pode negar atendimento à população que busca por auxílio médico. Evidencie-se que quase a grande maioria das emergências que envolve famílias que por possuir baixo poder aquisitivo não tem condições de buscar atendimento em hospitais particulares, ademais a Administração pública prima pelo princípio da universalidade do atendimento ao público.

Considerando a necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais de alta e média complexidade;

Considerando que atualmente a rede pública, notadamente o Hospital Municipal, assim como grande parte dos Hospitais de Pronto Atendimento do país, não conta com profissionais em número suficiente para absorver a demanda;

A atenção à saúde deve centrar suas diretrizes e esforços sempre na oferta de serviços de qualidade aos usuários da rede, de maneira hierarquizada, acolhedora, resolutiva e humana. A cadeia que compõe a assistência plena em saúde vai desde a atenção primária em saúde até os procedimentos mais complexos, qual possui garantia de acesso por meio do Sistema Único de Saúde (SUS).

Independente dos fatos narrados, a realidade é que o Hospital Municipal de Santarém e o Pronto Socorro Municipal, sendo unidades de Saúde “porta aberta” que atendem não só a população santarena, mas também pacientes oriundos de outros municípios da região do oeste do Pará não podem ficar desfalcados de profissionais médicos. Neste sentido, é patente que é de enorme importância e necessidade a contratação de pessoas físicas ou jurídicas que possa atender o fluxo de pacientes que buscam atendimento nas unidades mencionadas.

A Secretaria Municipal de Saúde vem buscando efetivar ações e projetos necessários a dinamizar e elevar a qualidade na oferta de serviços em saúde aos cidadãos, sempre com foco a fortalecer e potencializar seu protagonismo de agente de transformação social.

A presente proposta de operacionalização dos serviços permitirá a Secretaria Municipal de Saúde a reduzir os diversos óbices e dificuldades, que influenciam na capacidade de entrega de resultados por parte dos entes públicos. O modelo de oferta de serviços descentralizados permitirá a Secretaria Municipal de Saúde por exemplo, suprir a carência por especialidades médicas, qualificar e oxigenar o quadro de profissionais tão caros a efetivação da proteção a vida.

Outra dificuldade normalmente enfrentada pelo poder público na garantia da oferta de serviços de relevância pública em saúde reside na morosidade de reposição de profissionais, reflexo do engessamento comum aos processos de compras e aquisições de bens e serviços. A operacionalização por meio deste instrumento, permitirá aos gestores da unidade repor de forma simplificada eventuais ausências de profissionais médicos. Por isto mesmo, esta solicitação de abertura de procedimento administrativo para a contratação de pessoas físicas ou jurídicas que possam ofertar o serviço está sendo viabilizada.

Mas a Administração não pode e não vai sacrificar o atendimento da população por falta de profissionais, por isto lançamos mão deste procedimento buscando alternativa mais célere possível para que o atendimento seja operacionalizado o mais rapidamente possível através de uma contratação com o procedimento mais célere possível, a ser executado pela Coordenadoria de licitações.

Dada a necessidade de criar os mecanismos operacionais e gerenciais modernos a GARANTIR um melhor serviço em saúde, estudamos as possibilidades legalmente outorgadas aos gestores públicos, por bem, dentre as possibilidades de ajustes público privados permitidos, temos por convicção, que o ajuste administrativo por meio de um

contrato possui as características próprias a um ajuste que busca unir o seguinte arranjo: TRANSPARÊNCIA + ECONOMICIDADE + EFICIÊNCIA. Ao passo que:

TRANSPARÊNCIA

A formatação de custeio das ações pertinentes a execução do conjunto de metas do Plano de Trabalho perfaz-se por meio de repasse voluntário de subvenções sociais, ação administrativa de natureza jurídica convencional, o que na prática representa a necessidade de prestação de contas dos gastos efetivados.

ECONOMICIDADE

Como nesse modelo de ajuste administrativo caracteriza-se por ser a união de esforços do particular e o Estado em prol um mesmo objetivo, ou seja, há uma relação horizontal, a GESTÃO COMPARTILHADA em si. Desta forma o Estado gozará das prerrogativas próprias da entidade emparceirada com fins a executar mais serviços com menos recursos aplicados.

EFICIÊNCIA

O acesso a ferramentas gerenciais próprias, permitirá ao Estado experimentar a possibilidade de gerir a coisa pública pautado em premissas modernas e focado no resultado, sem, todavia, afastar os princípios basilares da administração pública contidos no caput do art. 37 da Carta Magna.

2. ÁREA REQUISITANTE

Requisitante: Comitê Gestor HMS/UPA/PSM – Diretoria de Serviços Administrativos

Área Técnica:

Nara Lidian Martins Marques Divisão Especializada de Serviços Médicos	BRUNA RAFAELA AGUIAR NEVES GOMES Diretora Interina de Serviços Administrativos
---	--

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1- DOCUMENTOS PARA PESSOAS JURÍDICAS

3.1.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

- a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

d)- 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.

3.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br ;

c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br ;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

3.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos);

3.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

c) 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;

d) 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;

e) 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);

f) Carteira de Registro ou Identidade Profissional;

g) 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;

3.1.5- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Documento indicando para quais dos itens pretende se credenciar;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no 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;

c) 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 §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

d) 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, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

f) 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;

g) Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados juntamente no envelope:

f.1)- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form ;

f.2)- como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

f.3)- as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

3.1.6- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXEGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

a) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo V);

b) Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

c) A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o edital implicará na inabilitação da proponente, caso não seja saneado na diligência.

d) As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.

e) Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

3.2- DOCUMENTOS PARA PESSOAS FÍSICAS

a) Documento indicando para quais dos itens pretende se credenciar;

b) Cópia do Comprovante de registro na entidade profissional competente (CRM);

c) Cópia da Carteira de Identidade - RG;

d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

e) Comprovante de Residência atualizado;

f) Curriculum vitae;

g) Diploma de conclusão de curso de do profissional interessado, acompanhado de comprovação de Registro de Qualificação de Especialidade -RQE na especialidade);

- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais);
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas da Lei 8.212/91)
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado sede do credenciado tiver os dois tipos);
- k) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- l) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form
- m) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA expedido, necessariamente em nome do interessado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que o profissional já prestou serviços compatíveis com os que se pretende candidatar.
- n) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no 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;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E MÉDICOS PLANTONISTAS

4.1. Das obrigações da Contratada

- a) 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;
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios.
- f) O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deverá obrigatoriamente ser recolhido no Município de Santarém, local da prestação dos serviços objeto deste contrato.

- g) 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.
- h) A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.
- i) 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.
- j) Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.
- k) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- l) 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.
- m) Executar os serviços através de funcionários devidamente qualificados.
- n) Prestar os serviços constantes do objeto do presente termo de referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente.
- o) 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.
- p) Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.
- q) 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.
- r) A CONTRATADA deverá manter preposto aprovado pela CONTRATANTE, 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.
- s) O preposto/contratado deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais, bem como dos serviços prestados.
- t) Prestar os serviços com pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para ao desempenho das funções, uniformizados e portando crachá de identificação com fotografia recente, em quantidade necessária a atender o Hospital Municipal de Santarém.
- u) A CONTRATADA 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.
- v) 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.

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

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

y) É de responsabilidade conjunta da diretoria técnica/clínica do Hospital Municipal e da empresa CONTRATADA, através de seu coordenador responsável, a organização da escala de plantão dos profissionais da unidade.

z) 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.

Parágrafo único. 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.

4.2- Das obrigações dos médicos plantonistas

a) Prestar serviços nas dependências do Hospital Municipal e Pronto Socorro Municipal, conforme suas necessidades, com a finalidade de atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Santarém através de sua Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

b) 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.

c) 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.

d) Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados.

e) 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.

f) 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.

g) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;

h) Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá- los ou conspirar contra os mesmos.

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

j) 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.

k) 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.

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

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

- n) 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;
- o) Utilizar os impressos utilizados como: receituários, requisição de exames e formulários de encaminhamentos com profissionalismo e educação, requeridos pelo especialista de plantão.
- p) Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços oferecidos e os exames emitidos, como também promover a manutenção dos registros dos pacientes atendidos;
- q) Não se ausentar do local do trabalho, a não ser para serviços atinentes ao objeto deste credenciamento;
- r) Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.
- s) 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.
- t) 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;
- u) 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.
- w) A Secretaria Municipal de Saúde fica responsável por acompanhar, fiscalizar, controlar e solicitar empenho do serviço efetivamente prestado, instruindo com relatório de execução.
- x) 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.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a)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;
- b)Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- c)Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- d)Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e)Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.
- f)Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- g)Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- h)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;
- i)Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

- j) Exigir a troca de profissional ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- k) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- l) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

6. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE OFERTEM SERVIÇO ESPECIALIZADO EM OBSTETRÍCIA SOB O REGIME PLANTÃO PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL.					
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	PLANTÃO	QTD DE PLANTÕES DIA	QTD MÊS (variável de acordo com os dias do mês)
1	PLANTÃO DIURNO 6 H- 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.	HOSPITAL MUNICIPAL	6H	2	31
2	PLANTÃO NOTURNO 6H - 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.	HOSPITAL MUNICIPAL	6H	2	31
3	PLANTÃO DIURNO 6 H- 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.	PSM-PRONTO SOCORRO	6H	2	31
4	PLANTÃO NOTURNO 6H - 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.	PSM- PRONTO SOCORRO	6H	2	31
5	PLANTÃO 3H- DURANTE O PERÍODO DO PLANTÃO MÉDICO, O PROFISSIONAL DE SAÚDE DEVERÁ AVALIAR O PANORAMA DOS PACIENTES QUE ESTÃO SOB A RESPONSABILIDADE DA ESPECIALIDADE, DISCUTINDO OS CASOS, VERIFICANDO AS DEMANDAS, FLUXO, PENDÊNCIAS, ANALISANDO AS CIRCUNSTÂNCIAS DE RISCO QUE PODEM AFETAR A ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES OU CAUSAR DANO. FICA À DISPOSIÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA EQUIPE, POR QUALQUER MEIO ÁGIL DE COMUNICAÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS QUANDO NECESSÁRIO. PROPORCIONA MAIOR	HOSPITAL MUNICIPAL/PSM-PRONTO SOCORRO	3H	1	31

COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO ENTRE TODOS OS ENVOLVIDOS NO CUIDADO AO PACIENTE E ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO SOBRE OS RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O ACOMPANHAMENTO DA EFICIÊNCIA DOS RESULTADOS CLÍNICOS ALINHADOS COM A GESTÃO.				
---	--	--	--	--

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

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A diretoria de Serviços Administrativos realizou o levantamento de mercado e identificou que a solução prestação de serviço é a mais adequada à demanda apresentada.

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

a. Valor de referência encontrado por meio de pesquisas de preços realizadas são os seguintes:

ITEM/ ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO DO SERVIÇO	LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	PLANTÃO	MESES	PLANTÕES MENSAIS EM DIAS	QUANT.DE MESES	VAGAS	VALOR A SER PAGO MENSALMENTE= PARÂMETRO 2	VAOR A SER PAGO 2024
LOTE 1- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIURNO 6H- (7H AS 13H)	HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM	6 HORAS	JULHO/AGOSTO/ OUTUBRO/ DEZEMBRO	15 dias (primeiros 15 dias do mês)	4	1	R\$ 12.000,00	R\$ 48.000,00
LOTE 2- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIURNO 6H- (7H AS 13H)	HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM	6HORAS	JULHO/AGOSTO/ OUTUBRO/ DEZEMBRO	16 dias (últimos 16 dias do mês)	4	1	R\$ 12.800,00	R\$ 51.200,00
LOTE 3- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIURNO 6H- (7H AS 13H)	HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM	6 HORAS	JUNHO/SETEMBRO/ NOVEMBRO	15 dias (primeiros 15 dias do mês)	3	1	R\$ 12.000,00	R\$ 36.000,00
LOTE 4- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIURNO 6H- (7H AS 13H)	HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM	6HORAS	JUNHO/SETEMBRO/ NOVEMBRO	15 dias (últimos 15 dias do mês)	3	1	R\$ 12.000,00	R\$ 36.000,00
LOTE 5- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIURNO 6H- (7H AS 13H)	PSM-PRONTO SOCORRO	6 HORAS	JULHO/AGOSTO/ OUTUBRO/ DEZEMBRO	15 dias (primeiros 15 dias do mês)	4	1	R\$ 12.000,00	R\$ 48.000,00
LOTE 6- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIURNO 6H- (7H AS 13H)	PSM-PRONTO SOCORRO	6HORAS	JULHO/AGOSTO/ OUTUBRO/ DEZEMBRO	16 dias (últimos 16 dias do mês)	4	1	R\$ 12.800,00	R\$ 51.200,00
LOTE 7- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIURNO 6H- (7H AS 13H)	PSM-PRONTO SOCORRO	6 HORAS	JUNHO/SETEMBRO/ NOVEMBRO	15 dias (primeiros 15 dias do mês)	3	1	R\$ 12.000,00	R\$ 36.000,00
LOTE 8- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIURNO 6H- (7H AS 13H)	PSM-PRONTO SOCORRO	6HORAS	JUNHO/SETEMBRO/ NOVEMBRO	15 dias (últimos 15 dias do mês)	3	1	R\$ 12.000,00	R\$ 36.000,00
LOTE 09- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIÁRIO 3H	HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM/PSM- PRONTO SOCORRO	3 HORAS	JULHO/AGOSTO/ OUTUBRO/ DEZEMBRO	15 dias (primeiros 15 dias do mês)	4	1	R\$ 6.000,00	R\$ 24.000,00
LOTE 10- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIÁRIO 3H-	HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM	3 HORAS	JULHO/AGOSTO/ OUTUBRO/ DEZEMBRO	16 dias (últimos 16 dias do mês)	4	1	R\$ 6.400,00	R\$ 25.600,00
LOTE 11- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIÁRIO 3H-	HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM	3 HORAS	JUNHO/SETEMBRO/ NOVEMBRO	15 dias (primeiros 15 dias do mês)	3	1	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
LOTE 12- OBSTETRÍCIA	PLANTÃO DIÁRIO 3H-	HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM	3HORAS	JUNHO/SETEMBRO/ NOVEMBRO	15 dias (últimos 15 dias do mês)	3	1	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
								R\$ 122.000,00	R\$ 35.666,67

b. Distribuição de Escalas

b.1. 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;

b.2. Cada profissional médico poderá se credenciar para até 4 lotes, considerando lotes de meses diferentes, e horários de plantões diversos, em virtude da compatibilidade para execução do serviço e orientação do CRM quanto a carga horária do plantão não ser superior a 24 horas ininterruptas.

b.3. Para o cumprimento dos plantões serão necessários no mínimo 12 (doze) profissionais.

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

Caberá ao Gestor do Contrato a quem compete às ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

9.1 propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

9.2 receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

9.3 manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

9.4 propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.5 Caberá ao fiscal do contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

9.6 Além disso, a fiscalização procederá, mensalmente, a contar da formalização deste Contrato relatórios da execução. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no edital e termo de referência, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso. Dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

9.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.9 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.10 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.11 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.12 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a seguinte rotina: Redigir relatório mensal com a descrição detalhada dos serviços demandados no período, discriminando valores, mão de obra, e demais informações julgadas necessárias.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

a. A quantidade estimada foi baseada na necessidade de atender a atual demanda, tendo em vista que a municipalidade já possui contrato para a especialidade.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

a. O serviço será prestado de forma parcelada, e faturado conforme a sua execução, mensalmente, em virtude de não ser possível a sua prestação de uma só vez.

12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

a. O resultado pretendido é a ampliação do atendimento reduzindo assim o tempo de espera no PSM, bem como o tempo de permanência na internação o HMS.

13. DAS PROVIDÊNCIAS

a. Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

a. Não se aplica.

14. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

a. Não se aplica

15. CONCLUSÃO

a. A Diretoria de Serviços Administrativos, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação, na forma de prestação de serviço.

Santarém/PA, 14 de maio de 2024.

Integrante Requisitante	
<p>NARA LIDIAN MARTINS MARQUES Divisão Especializada de Serviços Médicos</p>	<p>BRUNA RAFAELA AGUIAR NEVES GOMES Diretora Interina de Serviços Administrativos Portaria N°058/2024-SEMSA</p>
<p>LAYANNA H. F. V. C. M. BARBOSA Presidente do Comitê Gestor Decreto N° 839/2023 – GAP – PMS</p>	