



DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO 119/2018 PREGÃO PRESENCIAL 083/2018

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O Município de Presidente Olegário - MG, com endereço na Praça Doutor Castilho nº. 10, Centro, torna pública, aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO 119/2018**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 083/2018**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO - GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANTÃO MÉDICO NO PAM - PRONTO ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DARCI JOSÉ FERNANDES**.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O pregão terá como Pregoeiro e Equipe de Apoio, aqueles designados pela Portaria Municipal nº 080/2018 e será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto Municipal nº 319/2006; Lei Municipal Complementar nº 023 de 19 de novembro de 2010, Decreto Estadual nº 47437 de 26 de junho de 2018 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 pelas demais normas pertinentes e pelas condições fixadas neste presente Edital.
2. **Tendo em vista que esta contratação excede o valor de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), terá destinação à ampla concorrência, não tendo, portanto, exclusividade na contratação de MPE's.**

II- OBJETO

1. - É objeto da presente licitação a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de plantão médico no PAM - Pronto Atendimento do Hospital Municipal Darci José Fernandes**.

Secretaria requisitante:

→ Secretaria Municipal de Saúde;

III – DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA

1. - A sessão pública de abertura deste certame **será gravada em áudio e vídeo conforme previsto em Decreto Municipal de nº 1062 de 12 de julho de 2018** e ocorrerá no dia, horário e local especificados abaixo:

DIA: 14/11/2018

PROTOCOLO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: até as 14h, impreterivelmente.

ABERTURA DOS ENVELOPES: após o credenciamento, às 14h10min.

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura, situada na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro, em Presidente Olegário/MG.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado e que atendam as disposições contidas neste edital;
2. Não poderão participar deste Pregão:
 - 2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
 - 2.2. Excepciona-se o disposto acima, quando a sociedade apresentar autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto, por deliberação representativa do primeiro número inteiro superior à metade do capital social ou outro quórum estabelecido no contrato social (art. 70 da Lei Complementar nº 123/06.)
 - 2.3. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
 - 2.4. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
 - 2.5. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
 - 2.6. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 2.7. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
 - 2.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
 - 2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

V – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL



1. Para consulta e conhecimento, os interessados poderão adquirir o Edital completo do certame e Anexos nos seguintes endereços:

1.1. eletrônico, pelo site: www.po.mg.gov.br/licitacoes;

1.2. junto à Divisão de Compras e Licitações, localizada na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro, em Presidente Olegário-MG. Telefone: (34)3811-1560.

VI – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

1. Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos neste edital, a DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO, fora dos envelopes e 2 (dois) envelopes devidamente numerados e fechados, contendo no envelope nº 1, sua proposta comercial e no envelope nº 2, a documentação para habilitação, ambos deverão conter, na parte externa os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
“ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS”
PROCESSO LICITATÓRIO 119/2018
PREGÃO PRESENCIAL 083/2018

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
“ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO 119/2018
PREGÃO PRESENCIAL 083/2018

2. Os referidos envelopes deverão ser protocolados e entregues **até às 14h do dia 14 de novembro de 2018**, impreterivelmente, no Setor de Protocolo da Divisão de Compras e Licitações, na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro.

3. O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues em outro setor/pessoa.

4. **Quaisquer documentos que forem apresentados sem que tenham sido solicitados no edital, serão desprezados durante a conferência pela Comissão de Pregão.**

VII – DO CREDENCIAMENTO DO INTERESSADO

1. O pregoeiro e sua equipe de apoio, no dia, local e horário, designados para a sessão pública, procederá ao credenciamento dos interessados na licitação, poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”.

2. Os documentos de credenciamento, bem como a declaração de habilitação prévia e enquadramento como ME ou EPP serão recebidos até a finalização do lançamento e cadastramento das empresas e representantes no sistema informatizado de licitação, declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início à abertura dos envelopes.

2.1. No ato do credenciamento/protocolo, o representante deverá portar todas as cópias necessárias, pois o município não dispõe de equipamento para fazer cópias para as licitantes.

3. O credenciamento far-se-á através de:

3.1. Representante Legal:

- Estatuto Social, Contrato Social (última alteração) ou outro documento de registro comercial no qual conste os poderes necessários para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, principalmente quanto ao lance verbal e desistência ou manifestação de recurso, juntamente com:
- Documento oficial de identificação com foto. (cópia e original)
- “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

3.2. Procurador:

- Estatuto ou Registro Comercial ou Contrato Social e última alteração ou documento equivalente devidamente registrado;
- Instrumento público ou particular de procuração, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, nesse caso, deverá estar acompanhado do contrato social onde deve constar a assinatura do outorgante para conferência pelo servidor ou estar autenticado em cartório.
- Documento oficial de identificação com foto. (cópia e original)
- “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

3.3. Se remetido via postal, deve apresentar:

- Estatuto ou Registro Comercial ou Contrato Social e última alteração ou documento equivalente devidamente registrado;
- “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

4. Será admitido o mesmo representante para mais de uma licitante credenciada, entretanto, não poderá haver disputa para o mesmo item, sendo vedada ainda, a participação de empresas que tenham em seu contrato social, sócio-gerente, administrador,



proprietário ou assemelhado que coincidem com os de outra empresa, vedado também a participação de empresas que possuem parentesco entre seus representantes.

5. Caso o licitante não tenha um representante na sessão, os envelopes serão protocolados e as propostas lançadas no sistema, mas a empresa não terá direito a lances nem interpor recursos.

6. **Se a empresa licitante tiver interesse em fazer uso dos benefícios constantes da Lei Complementar nº 123/06 e Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06, deverá apresentar, no ato do credenciamento, a Declaração de Condição de Microempresa ou EPP e/ou a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial emitida nos últimos 60 dias, sob pena de preclusão do direito de reclamar tais benefícios.**

VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preenchida de forma legível, sem ressalvas, entrelinhas ou outras omissões que dificultem o entendimento e deve estar assinada pelo representante legal da empresa em todas as páginas. Dela deverá constar obrigatoriamente:

- a) o correto preenchimento de todos os dados solicitados no modelo do Anexo I, mesmo que apresente de forma diferente;
- b) descrição do serviço ofertado;
- c) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

2. **A Proposta Comercial deverá ser feita de forma global, detalhando os preços unitários para cada plantão.**

3. A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

4. Propostas que possuam pequenas incorreções que não acarretem lesões ao direito das demais licitantes, poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do pregoeiro que terá autonomia para decidir.

5. Erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens da planilha de preços poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro após a solicitação do licitante, o pregoeiro não poderá, de ofício, alterar as propostas.

6. A proposta deverá ser apresentada de forma clara, com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com no máximo **02 (duas) casas** decimais.

7. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

8. As propostas de preços deverão ser apresentadas, preferencialmente, no padrão do modelo constante do Anexo I deste edital, no entanto, se houver informações inerentes ao objeto licitado, deverão ser acrescentadas pelo licitante, ficando este, o único responsável por apresentá-las.

9. Caso utilize de modelo próprio de proposta, ainda assim deverá ser apresentada a primeira página do Anexo I, local em que constam os dados para elaboração do contrato, e-mail para recebimento de NAF e dados bancários para pagamento.

10. Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos dos itens acima, caso contrário, o Pregoeiro poderá realizar diligência junto ao licitante para cumprimento das exigências.

11. Caso o licitante deixe de atender a algum requisito solicitado para elaboração da proposta comercial, o Pregoeiro decidirá a respeito, podendo desclassificá-lo.

12. **Alerta aos licitantes sobre o Informativo de Licitações e Contratos do TCU nº 349/18 com o seguinte teor: “Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar.”**

IX – DA HABILITAÇÃO

1. – Com o objetivo de comprovar a sua situação de regularidade, a empresa licitante deverá apresentar:

- 1.1. **Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral** emitido pela Receita Federal do Brasil;
- 1.2. **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;**
- 1.3. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da empresa licitante;
- 1.4. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 1.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/11.
- 1.6. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial** expedida cartório pelo distribuidor da sede do licitante, nos últimos 60 (sessenta) dias antes da entrega das propostas;
- 1.7. **Registro da pessoa jurídica no CRM** – Conselho Regional de Medicina;
- 1.8. **Registro do Responsável Técnico da empresa junto ao CRM** – Conselho Regional de Medicina;
- 1.9. No mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica, no qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços equivalentes ao solicitado nesse edital.
- 1.10. Juntamente com os documentos referidos nas cláusulas anteriores será apresentada, para fins de habilitação, **declaração**, assinada pelo representante legal da empresa, firmada, sob as penas da lei, de que:
 - 1.10.1.a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
 - 1.10.2.a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal



nº 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei;

1.10.3. assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

1.10.4. de disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos, ferramentas necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, assinada pelo representante legal da empresa.

2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por Cartório competente ou autenticadas na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, mediante apresentação do original, durante a habilitação pelo Pregoeiro ou no ato do credenciamento por funcionário autorizado, ou ainda publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

3. Os documentos emitidos pela Internet serão aceitos, estando sujeitos à verificação de sua autenticidade na hora da abertura – Habilitação.

4. A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparado, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Presidente Olegário, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito denegativa.

6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à autoridade competente para reavaliação.

7. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos.

X – DA SESSÃO PÚBLICA

1. Encerrado o prazo de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública, recebendo envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, respeitando-se a ordem de credenciamento efetuada.

2. Classificação das propostas comerciais:

2.1. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, serão analisadas e verificadas o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2. O pregoeiro classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

2.3. Se não houver, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

3. Lances Verbais

3.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação de lances.

3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelos licitantes, para efeito de posterior ordenação das propostas.

3.4. O valor de decréscimo dos lances será de, no mínimo, **0,5% (meio por cento)** do menor valor apresentado ou conforme estabelecido pelo pregoeiro na sessão pública de pregão presencial.

4. Julgamento

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições definidas neste Edital.

4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.1. Caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.2.2. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

4.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

4.6. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do



proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

4.7. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

6. Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos.

7. O pregoeiro devolverá os envelopes de “documentos de habilitação”, inviolados, nos seguintes casos:

7.7.1. após a decisão dos recursos, os licitantes julgados desclassificados em todos os itens;

7.7.2. após a efetiva entrega pelo vencedor do objeto licitado;

8. A sessão pública deste pregão será gerenciada pelo Pregoeiro Oficial e sua equipe de apoio.

9. Toda forma de manipulação, acordo, combinação ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa que prejudique o pregão, principalmente à combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicado a Autoridade Policial e ao Ministério Público, para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto no artigo 90 a 95 Lei 8.666/93.

XI – DOS RECURSOS

1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, o que será, preliminarmente, avaliado quanto a sua aceitabilidade, pelo Pregoeiro.

2. Sendo aceito na preliminar o recurso, a síntese do mesmo será lavrada em ata, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias consecutivos para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

3. O licitante poderá também apresentar as razões no ato do pregão, as quais serão levadas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de três dias consecutivos, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de cinco dias úteis.

6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Instituição e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

8. A petição e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

8.1. ser dirigidas ao Pregoeiro, no prazo de três dias consecutivos, conforme estabelecido no item 2 deste Título, que deverá decidir, auxiliado pelo setor jurídico;

8.2. ser encaminhadas para o endereço eletrônico compras@po.mg.gov.br, ou protocolizadas na sala da Divisão de Compras e Licitações em uma via original, emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Para a adjudicação, o pregoeiro **poderá utilizar também**, como parâmetro, **além do preço médio**, o **menor preço** obtido na pesquisa de preços de mercado, portanto não se obriga a adjudicar itens acima desses valores.

2. Para cumprimento do disposto no §3º, art. 48 da Lei 123/06 **poderá** o pregoeiro adjudicar itens às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, **até** o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

3. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

4. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

5. A homologação do resultado desta licitação não implicará na obrigatoriedade de contratação do objeto licitado.

6. Decorridas as decisões descritas acima, a licitante qualificada em primeiro lugar, para o ato de adjudicação da prestação dos serviços ora licitados, deverá apresenta, antes da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

6.1. Indicação dos profissionais que irão prestar os serviços (Relação da Equipe Técnica), acompanhado do comprovante de inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM e comprovação do vínculo destes profissionais com a empresa licitante.

6.2. A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa licitante deverá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1- Cópia do Ato Constitutivo da empresa, acompanhado de cópia do RG e CPF dos profissionais (em caso de sócios);

6.2.2- Cópia das fichas de Registro de Empregados – RE ou CTPS devidamente registrada (se funcionários).

6.2.3- Declaração emitida pelos profissionais indicados pela empresa, de que têm disponibilidade para a execução do objeto da presente licitação.



XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A recusa do adjudicatário em fornecer os produtos no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso, caracterizará descumprimento da obrigação assumida e permitirá a aplicação das seguintes sanções pelo MUNICÍPIO:
 - 1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;
 - 1.2. multas;
 - 1.4. suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Presidente Olegário;
 - 1.5. indenização ao MUNICÍPIO da diferença de custo para aquisição dos produtos de outro licitante;
 - 1.6. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a cinco anos.
2. Será aplicada multa a razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso na inexecução do contrato;
3. Será aplicada multa a razão de 3,0% (três por cento) sobre o valor total do fornecimento, por inexecução parcial das obrigações contratuais;
4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da aquisição;
5. As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao LICITANTE, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato;
6. Extensão das penalidades:
 - 6.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:
 - a) retardarem a execução do pregão;
 - b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
 - c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

XIV – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado mensalmente, do 5º ao 10º dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços, através de crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante apresentação da competente Nota Fiscal vistada de aceite pela Secretária Municipal de Saúde.
 - 1.1. **Em caso de alteração de conta bancária, a contratada deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.**
2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal, ou em anexo, o detalhamento dos serviços executados, indicando os nomes dos médicos que realizaram os plantões.
3. A despesa global com a contratação estimada para 12 meses é de **R\$1.444.800,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais)** conforme o orçamento estimativo realizado pelo Setor de Compras e Licitações e correrá à conta da dotação orçamentária abaixo, relativa ao exercício de 2018, e sua correspondente nos anos posteriores.
Ficha: 844 - 02.05.01.10.302.1001.2024.3.3.90.34.00.Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização
4. A empresa deverá se responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: remuneração do plantão, eventuais despesas com transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações por rescisões e quaisquer outras que forem devidas aos contratados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
5. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017).
6. Havendo necessidade, poderá ser acrescentada nova dotação ao processo por meio de apostilamento de ficha.

XVI – DO PRAZO, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

1. DOS PRAZOS

1.1 O prazo de vigência do Contrato decorrente desta licitação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, de acordo com o estabelecido em lei, e desde que haja interesse de ambas as partes;

2 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os plantões deverão ser realizados no Pronto Atendimento Municipal de Presidente Olegário/MG, situado à Praça José Batista Marra;

2.2. Os profissionais plantonistas deverão prestar atendimento à todas as intercorrências de urgência que venham a acometer os pacientes, dessa forma, o atendimento é por demanda espontânea e todas devem ser atendidas com o máximo de celeridade;

2.3. A empresa contratada sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor total contratado na hipótese de deixar o plantão sem profissional médico, bem como, será descontado da empresa, todas as horas porventura não trabalhadas pelos médicos. A assiduidade e pontualidade será exercida através do controle do ponto eletrônico.

2.4. Os plantões médicos terão duração de 12(doze) horas, nos horários de 07h às 19h, devendo ser disponibilizado 1 (um) ou 2 (dois) profissionais por plantão, de acordo com a seguinte escala:

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| • Segunda feira (dia) – 1 plantão | • Quarta feira (dia) – 2 plantões |
| • Segunda feira (noite) – 1 plantão | • Quarta feira (noite) – 1 plantão |
| • Terça feira (dia) – 1 plantão | • Quinta feira (dia) – 1 plantão |
| • Terça feira (noite) – 1 plantão | • Quinta feira (noite) – 1 plantão |



- 9- Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo ou ao familiar;
- 10- Evitar transferir solicitação de procedimento de formulário ambulatorial para formulário específico do PAM;
- 11- Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar exames;
- 12- Seguir as orientações da Direção do Serviço de Urgência e Emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do PAM;
- 13- Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional;
- 14- Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanente convocadas pelo Diretor do Serviço de Urgência e emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do PAM;
- 15- Passar o plantão para o colega do plantão seguinte, a ausência antes da chegada do colega será considerado abandono de Plantão de acordo com a lei;
- 16- Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe de enfermagem;
- 17- Seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais;
- 18- Ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde;
- 19- Manter fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção;
- 20- Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência;
- 21- Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe;
- 22- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, intervir em pequenas cirurgias;
- 23- Executar tarefas afins e outras que lhe forem determinadas;
- 24- Conhecer a rede de serviços da região;
- 25- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré hospitalar e das demais portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- 26- Colaborar com a regulação médica do sistema;
- 27- Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- 28- Manter o controle operacional da equipe assistencial;
- 29- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência ou do serviço de Assistência Hospitalar;
- 30- Contactar previamente possíveis unidades receptoras dos pacientes que requeiram maior complexidade de atenção, garantindo previamente a existência da vaga, quando possível, antes de acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- 31- Durante a prestação de serviço no Pronto Atendimento Municipal, a dedicação do profissional deverá ser exclusiva, não sendo permitido o atendimento simultâneo em qualquer outra Instituição, particular ou pública;
- 32- Manter com cada profissional da equipe do plantão relacionamento de respeito para com as normas de atendimento de cada classe;
- 33- Realizar a passagem de plantão somente após reavaliação dos pacientes internados e/ou observados;
- 34- Fornecer Atestado Médico sempre que necessário, principalmente em casos de doenças infectocontagiosas e acidente de trabalho.

XVII – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.po.mg.gov.br ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da Divisão de Compras e Licitações, no horário de 12 às 17 horas.
2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.po.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail compras@po.mg.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.
 - 3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizada no site www.po.mg.gov.br no campo “LICITAÇÕES > EDITAIS”, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.
4. No link correspondente ao edital serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.
5. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico compras@po.mg.gov.br, ou protocolizadas na Divisão de Compras e Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor jurídico.
 - 5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).
 - 5.1.1 Os documentos citados no subitem 5.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público da Divisão de Compras e Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.



Município de Presidente Olegário - MG

Pç. Dr. Castelo - 10, Centro - 38750-000

☎(34) 3811-1560 - (34) 3811-1231

www.po.mg.gov.br - E-mail: compras@po.mg.gov.br

- 5.2. O Município de Presidente Olegário não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.
- 5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.
- 5.4. A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta de preços, momento que não serão aceitos alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
2. Os proponentes interessados tanto nas “propostas de preços” como dos “documentos de habilitação” poderão, a qualquer tempo, solicitar, junto ao Pregoeiro, vista dos autos do processo.
3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.**
4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.
5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
6. A presente licitação somente poderá ser revogada ou anulada, conforme previsto na legislação pertinente.
7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
8. Ficarão retidos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os envelopes de todas as empresas participantes do certame; expirado esse prazo, os representantes das empresas participantes terão o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para retirada dos envelopes de documentação. Caso não seja observado o prazo aqui previsto, o(s) envelope(s) de documentação será(ão) destruído(s), o que implica em renúncia do direito a possíveis reclamações.
9. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
11. Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:
 - Anexo I – Proposta de Preços
 - Anexo II – Modelo de Credenciamento;
 - Anexo III – Declaração Habilitatória;
 - Anexo IV – Declaração de Idoneidade;
 - Anexo V – Declaração de Condição de Microempresa ou EPP;
 - Anexo VI – Minuta de Contrato;
 - Anexo VII – Termo de Referência;
 - Anexo VIII – Normas e Rotinas da Equipe Médica.

Presidente Olegário, 24 de outubro de 2018.

Adriana Nair da Silva Sousa
Pregoeira Suplente
Município de Presidente Olegário

César Correa de Araujo
Chefia de Gabinete/Secretaria de Planejamento
Município de Presidente Olegário



Município de Presidente Olegário - MG

R. Dr. Castilho - 10, Centro - 38750-000

(34) 3811-1560 - (34) 3811-1231

www.po.mg.gov.br - E-mail: compras@po.mg.gov.br

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL 083/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO: 119/2018
PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social do Licitante:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Endereço:

CEP: _____ - _____

Cidade:

Estado:

Telefone :

e-mail :

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS (QUALQUER BANCO / "PREFERENCIALMENTE" BANCO DO BRASIL):

Banco:

Agência:

Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP:

Identidade:
Expedição:

Órgão expedidor/UF:

Data de

Estado Civil:

Nacionalidade:

CPF:

e-mail:

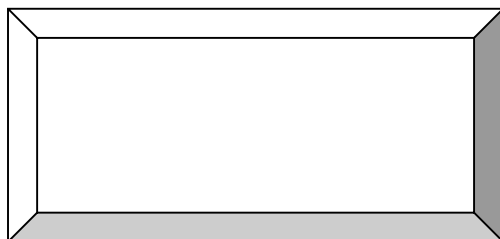


ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL 083/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO 119/2018
PROPOSTA DE PREÇOS

Descrição do item	Unidade	Média de plantões mensais	Valor por plantão	Valor global (1200 plantões x valor do plantão)
Prestação de serviços médicos hospitalares especializados na forma de plantão médico a serem realizados no PAM - Pronto Atendimento do Hospital Municipal Darci José Fernandes, conforme critérios, termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.	Serviço	100	R\$	R\$

Carimbo ou outra forma de identificação do proponente.

Validade da Proposta: 60 dias



- A proposta comercial deverá ser feita de forma global, detalhando os preços unitários de cada plantão.
- A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.
- A proposta deverá ser apresentada de forma clara, com a cotação de preços do objeto deste edital e seus anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.
- O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.
- As propostas de preços deverão ser apresentadas, preferencialmente, no padrão deste modelo, no entanto, se houver informações inerentes ao objeto licitado, deverão ser acrescentadas pelo licitante, ficando este, o único responsável por apresentá-las.
- Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos dos itens acima, caso contrário, o Pregoeiro poderá realizar diligência junto ao licitante para cumprimento das exigências.
- Caso o licitante deixe de atender a algum requisito solicitado para elaboração da proposta comercial, o Pregoeiro decidirá a respeito, podendo desclassificá-lo.
- Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.
- Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura: _____ Data ____/____/____



Município de Presidente Olegário - MG

Pç. Dr. Castelo - 10, Centro - 38750-000

☎(34) 3811-1560 - (34) 3811-1231

www.po.mg.gov.br - E-mail: compras@po.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

OUTORGANTE: A _____ (nome da empresa/pessoa física), CNPJ/CPF _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

OUTORGADO: Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

PODERES A quem confere poderes para, junto ao Município de Presidente Olegário, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s) ainda, poderes especiais para:

- desistir de recursos e do prazo recursal;
- interpor recursos;
- apresentar lances verbais;
- assinar declarações e outros documentos;
- negociar preços e demais condições;
- confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer-se esta para outrem, com ou sem reserva de poderes.

..... de.....de 2018.

OUTORGANTE



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018

ANEXO III

DECLARAÇÃO HABILITATÓRIA (fora do envelope)

A empresa _____, CNPJ _____ para fins de atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520 de 17.07.02, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados no edital e que tem conhecimento de que fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento poderão implicar na desclassificação desta empresa.

....., de de 2018.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



Município de Presidente Olegário - MG

Pç. Dr. Castilho – 10, Centro – 38750-000

☎ (34) 3811-1560 - (34) 3811-1231

www.po.mg.gov.br - E-mail: compras@po.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, cidade _____/UF, CEP: _____ - _____ DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.
- tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto desta licitação.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

_____, _____ de 2018.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, com inscrição no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____ e RG _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do mencionado artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, de acordo com o disposto nos arts. 42 a 49 da citada Lei e Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06.

(___) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL

CONTADOR DA EMPRESA/CRC

Obs.: *Declaração a ser emitida em papel timbrado, ou em papel simples, com carimbo da empresa, ou outra forma que identifique o proponente.



Município de Presidente Olegário - MG

Pç. Dr. Castilho – 10, Centro – 38750-000

☎(34) 3811-1560 - (34) 3811-1231

www.po.mg.gov.br - E-mail: compras@po.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018

MINUTA CONTRATUAL Nº _____/2018

Processo Licitatório nº.: 119/2018

Modalidade: Pregão Presencial nº.: 083/2018

Fiscal do Contrato: Verônica Resende Ferreira e Silva

Gestor do Contrato: Clênia Cecília Coelho



Por este contrato administrativo de prestação de serviços, que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO CARLOS NOGUEIRA DE CASTILHO**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do RG nº 211.171 da SSP/DF e do CPF nº 096.557.941-72, residente e domiciliado na Rua José Félix, nº 59, Centro, em Presidente Olegário - MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. ____./____/____, sediada _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____ – __, neste ato **REPRESENTADA** por seu/sua representante legal o (a) Sr(a). _____, inscrito (a) no CPF nº. ____-____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, sob a regência das Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto nº. 319/2006, naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. O contrato em tela será firmado de total acordo com o que estabelece a Lei de Licitações (Lei nº. 8.666/93), e suas posteriores alterações, integrantes do Processo Licitatório nº. 119/2018 por meio do Pregão Presencial nº. 083/2018.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANTÃO MÉDICO NO PAM - PRONTO ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DARCI JOSÉ FERNANDES.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. São obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

3.1.2. Efetuar o pagamento em conformidade com a Cláusula Quarta deste instrumento contratual.

3.1.3. Responsabilizar-se pela designação de servidores, dentro das respectivas secretarias solicitantes, para recebimento e conferência dos materiais entregues pelas empresas contratadas.

3.2. São obrigações da CONTRATADA:

3.2.1. Cumprir fielmente este Contrato, executando-o sob sua inteira responsabilidade conforme cláusula oitava, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial;

3.2.2. Responsabilizar-se por todos os encargos que incidirem sobre a execução deste Contrato;

3.2.3. Será de responsabilidade da contratada a perfeita execução dos serviços, conforme Cláusula Oitava deste contrato.

3.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto a execução dos serviços.

3.2.7. A contratada deverá se responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: remuneração do plantão, eventuais despesas com transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações por rescisões e quaisquer outras que forem devidas aos contratados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

3.2.7. Manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, do 5º ao 10º dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços, através de crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante apresentação da competente Nota Fiscal vistada de aceite pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal, ou em anexo, o detalhamento dos serviços executados, indicando os nomes dos médicos que realizaram os plantões.

4.2.1. - Em caso de alteração de conta bancária, a contratada deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.



4.3. A despesa global com a contratação estimada para 12 meses é de R\$1.444.800,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais) conforme o orçamento estimativo realizado pelo Setor de Compras e Licitações e correrá à conta da dotação orçamentária abaixo, relativa ao exercício de 2018, e sua correspondente nos anos posteriores.

Ficha: 844 - 02.05.01.10.302.1001.2024.3.3.90.34.00.Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1. A contratada poderá assinar o contrato, que será encaminhado pelo e-mail informado na Proposta de Preços, e devolvê-lo pelos correios ou apresentar-se através de seu representante legal, devidamente identificado, na Seção de Licitação do Departamento de Compras desta Prefeitura.

5.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorrido o período mínimo de 12 meses e será utilizado o menor índice IGP-M/INPC.

5.3 O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o **equilíbrio econômico-financeiro** do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral, o prestador dos serviços, em hipótese alguma, poderá paralisar sua execução.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Será efetuado, em até 10 dias, através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

6.1.1. - Em caso de alteração de conta bancária, a contratada deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

6.2. Os pagamentos serão efetuados na proporção de **R\$150,00 (cento e cinquenta reais)** por servidor, totalizando em 703 servidores, correspondente a **R\$105.450,00 (cento e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais)** mensais aplicando-se a taxa administrativa do vencedor, conforme dados repassados ao Setor de Compras e Licitações e correrá à conta da dotação orçamentária abaixo, relativa ao exercício de 2018:

Ficha: 844 - 02.05.01.10.302.1001.2024.3.3.90.34.00.Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

7.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, de acordo com o estabelecido em lei, e desde que haja interesse de ambas as partes.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. Os plantões deverão ser realizados no Pronto Atendimento Municipal de Presidente Olegário/MG, situado à Praça José Batista Marra;

8.1.2. Os profissionais plantonistas deverão prestar atendimento à todas as intercorrências de urgência que venham a acometer os pacientes, dessa forma, o atendimento é por demanda espontânea e todas devem ser atendidas com o máximo de celeridade;

8.1.3. A empresa contratada sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor total contratado na hipótese de deixar o plantão sem profissional médico, bem como, será descontado da empresa, todas as horas porventura não trabalhadas pelos médicos. A assiduidade e pontualidade será exercida através do controle do ponto eletrônico.

8.1.4. Os plantões médicos terão duração de 12(doze) horas, nos horários de 07h às 19h, devendo ser disponibilizado 1 (um) ou 2 (dois) profissionais por plantão, de acordo com a seguinte escala:

- Segunda feira (dia) – 1 plantão
- Segunda feira (noite) – 1 plantão
- Terça feira (dia) – 1 plantão
- Terça feira (noite) – 1 plantão
- Quarta feira (dia) – 2 plantões
- Quarta feira (noite) – 1 plantão
- Quinta feira (dia) – 1 plantão
- Quinta feira (noite) – 1 plantão
- Sexta feira (dia) – 2 plantões
- Sexta feira (noite) – 2 plantões
- Sábado (dia) – 2 plantões
- Sábado (noite) – 2 plantões
- Domingo (dia) – 2 plantões
- Domingo (noite) – 2 plantões



- Mais 1 plantão a cada três semanas para cobrir folga de médico já contratado.

8.1.5. A escala dos plantões deverá ser feita de modo a permitir que os pacientes da Unidade de Internação tenham uma continuidade da assistência médica (escala horizontal).

8.1.6. A empresa deverá apresentar junto à Nota Fiscal, a relação dos plantões com indicação dos nomes dos médicos que prestaram os serviços durante o mês.

8.1.7. Em caso de transferência de pacientes graves durante a urgência/emergência, o médico deve realizar o acompanhamento até o hospital de referência.

8.1.8. Se o deslocamento (ida e volta) ocorrer durante o intervalo das 12 horas ordinárias do plantão, não haverá remuneração de plantão extra.

8.1.9. Caso o deslocamento seja a longa distância e o retorno do médico ultrapasse as 12 horas ordinárias, o pagamento do plantão será analisado pela Coordenação do Hospital Municipal Darci José Fernandes, de acordo com o horário de saída e de chegada, sempre considerando as 12 horas estipuladas para o plantão.

8.1.10. A Secretaria Municipal de Saúde comunicará à contratada com antecedência caso haja necessidade de disponibilização de plantão nos dias de festividades, em que houver aumento de população no Município, sendo proibido o repasse pelo Município de adicional ou duplicidade do valor do plantão para esses dias.

8.1.11. A vencedora deverá prestar os serviços, objeto do presente Edital, atendendo satisfatoriamente e qualitativamente ao usuário, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os exames realizados;

8.1.12. A vencedora deverá responder perante os órgãos competentes por todas as obrigações e encargos assumidos e gerados, em razão dos serviços, objeto da licitação.

8.1.13. As alterações na indicação dos profissionais prestadores de serviços deverão ser comunicadas por escrito ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 24 horas;

8.1.14. O não cumprimento dos itens acima, implicará em notificação por parte dos fiscais do contrato, sendo que o acúmulo de 3 notificações por fatos semelhantes e comprovados acarretará em sanções de acordo com contrato.

8.2. DA FISCALIZAÇÃO

8.2.1. A fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

8.2.2. São responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato:

- Verônica Resende Ferreira e Silva, Coordenadora do Hospital Municipal Darci José Fernandes.
- Clénia Cecília Coelho, Secretária Municipal de Saúde.

8.3. DAS OBRIGAÇÕES DOS MÉDICOS:

8.3.1. Realizar atendimento médico em caráter de urgência/emergência pela demanda, em Presidente Olegário, no Pronto Atendimento Municipal, prescrever condutas, solicitar exames e etc;

8.3.2. Internar o paciente, quando esta for a conduta e houver vaga em enfermaria apropriada;

8.3.3. Encaminhar para especialista da rede SUS ou solicitar transferência para outra unidade da rede ou conveniada (o fato de encaminhar para especialista ou solicitar exame complementar não exime o médico de descrever a história clínica do paciente e de solicitar outros exames básicos a exemplo de raio-x, ultrassonografias ou laboratoriais, a depender de cada caso, para dinamizar o atendimento) de acordo com protocolo;

8.3.4. Preencher formulário de solicitação de transferência e encaminhar para a Central de Regulação de Leitos (SUSfácil), no caso da conduta ser internação e não haver vaga nas enfermarias adequadas da instituição credenciada pelo SUS no Município, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e da transferência, exames realizados impressões diagnósticas, do motivo, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;

8.3.5. Preencher de forma adequada e completa o formulário de internação;

8.3.6. Priorizar, juntamente com a equipe de enfermagem, os pacientes mais graves para serem transferidos internamente para internação;

8.3.7. Descrever em prontuário histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura;

8.3.8. Aplicar os Protocolos Clínicos/Linhas Guia definidos pela Secretaria de Saúde ou Ministério da Saúde para o Serviço;

8.3.9. Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo ou ao familiar;

8.3.10. Evitar transferir solicitação de procedimento de formulário ambulatorial para formulário específico do PAM;

8.3.11. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar exames;

8.3.12. Seguir as orientações da Direção do Serviço de Urgência e Emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do PAM;

8.3.13. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional;

8.3.14. Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanente convocadas pelo Diretor do Serviço de Urgência e emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do PAM;

8.3.15. Passar o plantão para o colega do plantão seguinte, a ausência antes da chegada do colega será considerado abandono de Plantão de acordo com a lei;

8.3.16. Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe de enfermagem;

8.3.17. Seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais;

8.3.18. Ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde;



- 8.3.19.** Manter fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção;
- 8.3.20.** Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência;
- 8.3.21.** Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe;
- 8.3.22.** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, intervir em pequenas cirurgias;
- 8.3.23.** Executar tarefas afins e outras que lhe forem determinadas;
- 8.3.24.** Conhecer a rede de serviços da região;
- 8.3.25.** Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré hospitalar e das demais portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- 8.3.26.** Colaborar com a regulação médica do sistema;
- 8.3.27.** Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- 8.3.28.** Manter o controle operacional da equipe assistencial;
- 8.3.29.** Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência ou do serviço de Assistência Hospitalar;
- 8.3.30.** Contatar previamente possíveis unidades receptoras dos pacientes que requeiram maior complexidade de atenção, garantindo previamente a existência da vaga, quando possível, antes de acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- 8.3.31.** Durante a prestação de serviço no Pronto Atendimento Municipal, a dedicação do profissional deverá ser exclusiva, não sendo permitido o atendimento simultâneo em qualquer outra Instituição, particular ou pública;
- 8.3.32.** Manter com cada profissional da equipe do plantão relacionamento de respeito para com as normas de atendimento de cada classe;
- 8.3.33.** Realizar a passagem de plantão somente após reavaliação dos pacientes internados e/ou observados;
- 8.3.34.** Fornecer Atestado Médico sempre que necessário, principalmente em casos de doenças infectocontagiosas e acidente de trabalho.

9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

- 9.1.** A recusa do adjudicatário em fornecer os produtos no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso, caracterizará descumprimento da obrigação assumida e permitirá a aplicação das seguintes sanções pelo MUNICÍPIO:
- 9.1.1.** advertência, que será aplicada sempre por escrito;
 - 9.1.2.** multas;
 - 9.1.3.** suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Presidente Olegário;
 - 9.1.4.** indenização ao MUNICÍPIO da diferença de custo para aquisição dos produtos de outro licitante;
 - 9.1.5.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a cinco anos.
- 9.2.** Será aplicada multa a razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso na inexecução do contrato;
- 9.3.** Será aplicada multa a razão de 3,0% (três por cento) sobre o valor total do fornecimento, por inexecução parcial das obrigações contratuais;
- 9.4.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da aquisição.
- 9.5.** As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao LICITANTE, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato.
- 9.6.** Extensão das penalidades:
- 9.6.1.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:
 - a) retardarem a execução do pregão;
 - b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração
 - c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

- 10.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Presidente Olegário/MG, __ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

João Carlos Nogueira de Castilho

Prefeito Municipal



Município de Presidente Olegário - MG

Pç. Dr. Castilho – 10, Centro – 38750-000

☎ (34) 3811-1560 - (34) 3811-1231

www.po.mg.gov.br - E-mail: compras@po.mg.gov.br

Clênia Cecília Coelho
Secretário Municipal de Administração

Verônica Resende Ferreira e Silva
Coordenadora do Hospital Municipal Darci José Fernandes

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante Legal:

TESTEMUNHAS:

I - _____

César Correa de Araújo
Secretário Municipal de Planejamento

II - _____

Ronaldo Alves Pereira
Secretário Municipal de Fazenda



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

I – OBJETIVO: Realização de processo de licitação para **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de plantão médico no PAM - Pronto Atendimento Municipal.**

II – JUSTIFICATIVA – Justifica-se a solicitação de contratação para prestação de serviços de plantão médico no Pronto Atendimento Municipal, de forma a garantir atendimento resolutivo ao primeiro nível de assistência da média complexidade, aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados em tratamento de saúde na urgência e emergência do nosso Município.

III – PRAZO - O prazo de vigência do Contrato decorrente desta licitação é de 12(doze) meses contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, de acordo com o estabelecido em lei, desde que haja interesse de ambas as partes;

IV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – 1. O pagamento será efetuado mensalmente, do 5º ao 10º dia útil de cada mês subsequente à prestação dos serviços, através de crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante apresentação da competente Nota Fiscal vistada de aceite pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal, ou em anexo, o detalhamento dos serviços executados, indicando os nomes dos médicos que realizaram os plantões.

2.1. - Em caso de alteração de conta bancária, a contratada deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

3. A despesa global com a contratação estimada para 12 meses é de R\$1.444.800,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais) conforme o orçamento estimativo realizado pelo Setor de Compras e Licitações e correrá à conta da dotação orçamentária abaixo, relativa ao exercício de 2018, e sua correspondente nos anos posteriores.

Ficha: 844 - 02.05.01.10.302.1001.2024.3.3.90.34.00.Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização

V – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1- Realizar atendimento médico em caráter de urgência/emergência demanda espontânea em Presidente Olegário, que chegarem ao Pronto Atendimento Municipal, prescrever condutas, solicitar exames e etc;

2- Internar o paciente, quando esta for a conduta e houver vaga em enfermaria apropriada;

3- Encaminhar para especialista da rede SUS ou solicitar transferência para outra unidade da rede ou conveniada (o fato de encaminhar para especialista ou solicitar exame complementar não exime o médico de descrever a história clínica do paciente e de solicitar outros exames básicos a exemplo de raio-x, ultrassonografias ou laboratoriais, a depender de cada caso, para dinamizar o atendimento); de acordo com protocolo;

4- Preencher formulário de solicitação de transferência e encaminhar para a Central de Regulação de Leitos (SUSfácil), no caso da conduta ser internação e não haver vaga nas enfermarias adequadas da instituição credenciada pelo SUS no Município, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e da transferência, exames realizados impressões diagnósticas, do motivo, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;

5- Preencher de forma adequada e completa o formulário de internação;

6- Priorizar, juntamente com a equipe de enfermagem, os pacientes mais graves para serem transferidos internamente para internação;

7- Descrever em prontuário histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura;

8- Aplicar os Protocolos Clínicos/Linhas Guia definidos pela Secretaria de Saúde ou Ministério da Saúde para o Serviço;

9- Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo ou ao familiar;

10- Evitar transferir solicitação de procedimento de formulário ambulatorial para formulário específico do PAM;

11- Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar exames;

12- Seguir as orientações da Direção do Serviço de Urgência e Emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do PAM;

13- Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional;

14- Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanente convocadas pelo Diretor do Serviço de Urgência e emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do PAM;

15- Passar o plantão para o colega do plantão seguinte, a ausência antes da chegada do colega será considerado abandono de Plantão de acordo com a lei;

16- Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe de enfermagem;

17- Seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais;

18- Ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde;

19- Manter fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção;



- 20- Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência;
- 21- Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe;
- 22- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, intervir em pequenas cirurgias;
- 23- Executar tarefas afins e outras que lhe forem determinadas;
- 24- Conhecer a rede de serviços da região;
- 25- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré hospitalar e das demais portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- 26- Colaborar com a regulação médica do sistema;
- 27- Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- 28- Manter o controle operacional da equipe assistencial;
- 29- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência ou do serviço de Assistência Hospitalar;
- 30- Contactar previamente possíveis unidades receptoras dos pacientes que requeiram maior complexidade de atenção, garantindo previamente a existência da vaga, quando possível, antes de acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- 31- Durante a prestação de serviço no Pronto Atendimento Municipal, a dedicação do profissional deverá ser exclusiva, não sendo permitido o atendimento simultâneo em qualquer outra Instituição, particular ou pública;
- 32- Manter com cada profissional da equipe do plantão relacionamento de respeito para com as normas de atendimento de cada classe;
- 33- Realizar a passagem de plantão somente após reavaliação dos pacientes internados e/ou observados;
- 34- Fornecer Atestado Médico sempre que necessário, principalmente em casos de doenças infectocontagiosas e acidente de trabalho;

VI - DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO MUNICÍPIO Além de outras obrigações estipuladas no Contrato ou em lei, particularmente na Lei nº 8.666/1993, constituem obrigações do Município:

1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
2. Fiscalizar a execução do objeto;
3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto;
4. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação do serviço;
5. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados com relação ao objeto deste contrato;

Presidente Olegário, 19 de setembro de 2018.

Verônica Resende Ferreira e Silva
Coordenadora do HMDJF
Presidente Olegário

Clénia Cecília Coelho
Secretária Municipal de Saúde
Presidente Olegário



ANEXO VIII - NORMAS E ROTINAS DA EQUIPE MÉDICA

Art. 1º É dever do servidor ser assíduo e pontual ao serviço.

§ 1º O médico que atua como plantonista não poderá se afastar do hospital, pois não existe plantão à distância. Neste caso, o que há é “estar de sobreaviso”.

§ 2º O controle da assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante controle eletrônico de ponto;

§ 3º Ao servidor é proibido ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.

§ 4º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 2º O prontuário médico deve conter o conjunto de documentos padronizados do histórico do paciente, princípio e evolução da doença, raciocínio clínico, exames, conduta terapêutica e demais relatórios e anotações clínicas.

§ 1º O prontuário médico deverá ser elaborado de forma legível tendo o paciente o direito de consultá-lo a qualquer momento.

§ 2º O preenchimento do prontuário médico é obrigação e responsabilidade intransferíveis do médico, fazendo-se exceção aos hospitais de ensino, onde alunos de medicina o fazem sob supervisão, correção e responsabilidade de médicos, sejam professores de medicina ou do *staff* do hospital de ensino.

§ 3º É prática antiética e ilegal, portanto condenável, delegar seu preenchimento a outrem que não médico habilitado perante o Conselho de Medicina.

§ 4º Ao ser indicada internação de paciente, o médico deve preencher e entregar ao servidor do SUS Fácil (a AIH, Admissão, solicitação de acompanhante quando indicado, solicitação de Antibiótico quando o mesmo estiver prescrito e prescrição.

§ 5º O sumário de alta deve ser preenchido para todos os pacientes internados no momento da alta, seja qual for o desfecho da internação.

Art. 3º Em obediência ao art. 39 da Resolução nº 1.601/2000 do Conselho Federal de Medicina, fica determinado que as receitas médicas sejam escritas por extenso e de forma legível.

Art. 4º É obrigatória a passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único. Após a passagem de plantão médico, em ambos os plantões (diurnos e noturnos), um médico deverá assumir imediatamente os pacientes internados, avaliando e realizando os procedimentos necessários e após ir para o atendimento, o outro plantonista deverá assumir imediatamente os atendimentos após sua chegada.

Art. 5º Pacientes que necessitem permanecer acima de 24 horas em observação deverão ser internados.

Parágrafo Único. Os pacientes com indicação de internação deverão permanecer internados, não menos que, o tempo mínimo estabelecido pela lista de patologia do SIGTAP- SUS. Altas anteriores ao tempo mínimo previsto devem ser justificadas pelo médico assistente no prontuário do paciente.

Art. 6º Pacientes graves ou de risco devem ser removidos acompanhados de equipe composta por tripulação mínima de um médico, um profissional de enfermagem e motorista, em



ambulância de suporte avançado. Nas situações em que seja tecnicamente impossível o cumprimento desta norma, deve ser avaliado o risco potencial do transporte em relação à permanência do paciente no local de origem.

Parágrafo Único. A equipe mínima referida acima deverá ir junto ao paciente na parte posterior da ambulância.

Art. 7º Fica assegurado ao paciente o direito a atendimento humano, atencioso e respeitoso, por parte de todos os profissionais de saúde. Tendo direito a um local digno e adequado para seu atendimento.

Art. 8º Não será permitido o revezamento do plantão diurno, os dois médicos plantonistas deveram trabalhar simultaneamente, respeitando o descanso previsto.

Parágrafo Único. O revezamento entre médicos do plantão noturno somente será permitido se o plantão estiver "tranquilo", porém deve haver sempre 01 médico plantonista acordado em consultório para atendimento.

Art. 9º Os exames solicitados deverão ser avaliados logo após serem entregues pelo laboratório, ficará a cargo do enfermeiro (a) assistencial avisar quando os exames já estiverem disponíveis.

Art. 10. As trocas de plantão médico deverão ser realizadas somente com autorização da chefia imediata, as trocas deverão ser documentadas em impresso padronizado da instituição e assinadas por ambos os médicos e chefia, em seguida passar para o conhecimento da coordenação.