



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2019
PROC. ADMINISTRATIVO Nº: 1183/2019**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 298.576.780-68, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337, de 28 de março de 2007 e Decreto Municipal nº 3.420, de 22 de dezembro de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2019, com itens homologados em 04/10/2019, Processo Administrativo nº 1183/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas abaixo elencada, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação por elas alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS**, destinados à assistência médica-ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha, para a Secretaria Municipal de Saúde; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão Eletrônica nº 051/2019**, que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

2. DO FORNECEDOR/ ITENS E VALORES REGISTRADOS

FORNECEDOR

CNPJ Nº	Razão Social:		
03.126.200/0001-83	ASSOCIAÇÃO PLURAL		
Endereço: RUA ANTÔNIO BENTO, 17 – CONJ. 185 – VILA MATIAS			
Cidade: SANTOS	UF: SP	CEP: 11075-260	
Telefone: 13 -3345-2286 / 99730-0123			Fax:
Endereço Eletrônico: contato@osplural.org / licitações@osplural.org			

2.1 As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de 07/10/2019 tendo validade até 06/10/2020, não podendo ser prorrogada.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO



4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

4.2. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 051/2019**.

4.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado **até o 10 (décimo) dia útil**, da prestação dos serviços e ou entrega dos materiais, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de serviços/compras emitida pelas Secretarias Municipais, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

5.2. Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

5.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.

5.4. A Prefeitura Municipal de Glorinha deverá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



6.4. O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

6.5. A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

6.6. Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:

6.6.1. Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.

6.6.2. Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.

6.6.3. Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

b) Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

6.6.4. O Setor de Compras e Licitações, deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

6.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

6.6.6. As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 12 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

7.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:



8.2. Pelo MUNICÍPIO, quando:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.3. Pelo FORNECEDOR, quando:

- a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.
- e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

9. DAS PENALIDADES

9.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

9.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

9.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

9.4. A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

9.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 19.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

9.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

9.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

9.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 19.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.10. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

9.11. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

9.12. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. À fiscalização cabe conferir as especificações da (s) nota (s) fiscal (is) e dos serviços prestados.

10.2. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

10.3. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

10.4. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.



10.5. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, 07 de outubro de 2019.

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor
Associação Plural

Fiscal do Contrato:

Geisiane Rocha Gil
Fiscal Titular



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2019
PROC. ADMINISTRATIVO Nº: 1183/2019

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS, destinados à assistência médica-ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha/RS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito abaixo:

Especialidade	Quantidade estimada de horas MENSAL	Quantidade estimada de horas ANUAL
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO	Até 372 h	Até 4.464 h
MÉDICO CLINICO GERAL	Até 240 h	Até 2.880 h
MÉDICO PEDIATRA	Até 65 h	Até 780 h
MÉDICO PSIQUIATRA	Até 30 h	Até 360 h

1.2. Os atendimentos da especialidade de **médico plantonista** deverão ser prestados nos 07 (sete) dias por semana, em regime de plantão, das 08h às 20h, atendendo adultos, idosos e eventualmente crianças; podendo ser alterado à critério da Contratante.

1.3. Os atendimentos da especialidade de **clínico geral** deverão ser prestados das 08h às 12h e das 13h às 17h, por dois profissionais (um de 20h semanais e outro de 40h semanais), a combinar os dias com a Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser alterado à critério da Contratante.

1.4. As demais especialidades deverão ser prestadas em dias previamente combinados com a Secretaria Municipal de Saúde.

1.5. A carga horária necessária aos atendimentos poderá ser aumentada ou reduzida, conforme a necessidade dos atendimentos, observados os limites legais.

1.6. O cronograma de atendimento semanal será firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a contratada, sempre com antecedência.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1. Possibilitar o atendimento médico nos diversos Serviços de Saúde quando não existir profissionais suficientes para nomeação em concurso, bem como nas seleções de contratação temporária a fim de garantir o mínimo de profissionais médicos ao atendimento da população.

3- ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS MÉDICOS

3.1. As atribuições gerais a todos os médicos são: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do paciente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); dirigir equipes e prestar socorros urgentes; encaminhar casos que demandem atendimentos especializados de urgência, para rede de referência, conforme protocolos; orientar equipe técnica-assistencial nas atividades que lhe forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; acompanhar transferência de pacientes e laudos quando de direito do usuário, conforme código de ética médica; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidade de rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de



saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; lançar a produção de maneira sistemática através do sistema de informática disponibilizado pelo Município ou Ministério da Saúde, em caso de não haver registrar a evolução, á mão no prontuário e na FAA; desempenhar outras tarefas afins.

4- DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização contratual ficará a cargo da Secretaria Municipal da Saúde, que designa a servidora Geisiane Rocha Gil, como fiscal.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Certificado de regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica no CRM com validade ativa.

5.2. Declaração da proponente indicando o responsável (eis) técnico(s) geral pela prestação dos serviços.

5.3. Apresentação de no mínimo 01(um) ou mais atestado(s) de bom fornecedor de execução dos serviços objeto deste termo.

5.4. **PARA A HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO a licitante vencedora deverá apresentar a relação dos profissionais e comprovação da qualificação profissional, através da inscrição CREMERS e cópia do diploma de ensino superior, de todos os profissionais que atuarão na prestação dos serviços.**

6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Substituir o profissional médico da prestação de serviços quando solicitado pela CONTRATANTE.

6.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços.

6.3. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação de uniformes aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços, os quais deverão ser adequados ao tipo definido pelo CONTRATANTE previamente ao início dos serviços, para a categoria profissional.

6.4. Deverá fazer o controle das horas executadas através de registro do profissional médico.

6.5. Deverá informar ao CONTRATANTE, por escrito, durante a execução do Contrato, a escala mensal de trabalho dos profissionais que comporá o serviço.

6.6. Deverá ressarcir a CONTRATANTE em caso de qualquer perda de incentivos/recursos por conta do preenchimento indevido ou não preenchimento de documentos, formulários ou sistema eletrônico de dados.

6.7. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato;

6.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na sua assinatura.

6.9. Manter atualizado o registro CNES de cada profissional.

6.10. Dar livre acesso aos fiscais da CONTRATANTE para o exercício de suas atribuições.

6.11. Deverá informar previamente à CONTRATANTE a substituição de profissional para desempenhar os atendimentos à população.

6.12. Passar aos profissionais os horários de atendimento das unidades a qual irão trabalhar.

6.13. Deverá informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

6.14. Deverá apresentar comprovante de registro ativo no CREMERS, de cada médico incumbido pela prestação de serviço.

6.15. Compete também à CONTRATADA:

6.15.1. Quanto à pessoa jurídica:

a) Observar os regimentos da CONTRATANTE;

b) Tratar os servidores municipais encarregados do serviço e da fiscalização com respeito, cortesia e urbanidade;

c) Cumprir as determinações da CONTRATANTE;

d) Dar livre acesso aos fiscais da CONTRATANTE para o exercício de suas atribuições;

e) Informar previamente à CONTRATANTE a substituição de profissional para desempenhar os atendimentos à população;

f) Manter regularmente os serviços solicitados e o número de profissionais solicitados, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de pessoal;

g) Substituir o profissional, quando houver, por quaisquer motivos: incompatibilidade do mesmo com a Administração; queda no padrão de atendimento; falta de profissional no horário aprazado e na especialidade contratada.



- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus profissionais, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município;
- j) Encaminhar mensalmente até o último dia útil do mês a planilha de controle de horas individuais que será usada pelos profissionais no mês seguinte.
- l) Disponibilizar jaleco aos profissionais, devidamente identificados com o nome da Contratada.
- m) No caso de não comparecimento de algum profissional deverá ocorrer a reposição em no máximo 02 (duas) horas.

6.15.2. Quanto aos profissionais designados:

- a) Deverão ter habilitação, capacitação e demais condições exigidas pela legislação para desempenhar os serviços objeto do presente contrato;
- b) Estar devidamente uniformizados e identificados;
- c) Tratar os pacientes e servidores municipais encarregados do serviço e da fiscalização com respeito, cortesia e urbanidade, bem como zelar pelo patrimônio público;
- d) Observar horários de atendimento no Centro Municipal de Saúde;
- e) Observar regramentos Municipais repassados a Contratada.
- f) Quando substituídos, os substitutos devem possuir as mesmas condições dos substituídos.
- g) Sempre registrar a evolução do paciente no prontuário e na FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial), de forma legível;
- h) Prescrever as receitas médicas de forma legível e compreensível, quando necessário.
- i) Realizar os serviços para os quais foi contratada sem cobrança de qualquer valor ao usuário do SUS;
- j) Encaminhar sempre os casos que demandem atendimentos especializados de URGÊNCIA, para rede de referência, conforme protocolos estabelecidos.

6.16. Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA através de seus profissionais, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão do contrato.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer os equipamentos mínimos indispensáveis para o desempenho dos serviços objeto do contrato;
- 7.2. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual.
- 7.3. Propiciar local adequado para atendimento dos pacientes.
- 7.4. Fornecer serviços técnicos auxiliares.
- 7.5. Observar os demais serviços de apoio.

8- DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

- 8.1. Dada a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de FORMA CONTÍNUA, razão pela qual o Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
- 8.2. Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos ou da legislação trabalhista e previdenciária.

9- DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

9.1.1 A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, sem dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior, bem como dos registros de ponto dos funcionários envolvidos na mão-de-obra, dos recibos de entrega do vale transporte e vale alimentação, cópia da rescisão de contrato de trabalho quando ocorrer o desligamento de funcionário envolvido na mão de obra.



9.1.2. A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

9.1.3. Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

10- DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. No valor da proposta deverão estar incluídos, encargos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação do serviço, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

10.1.1. Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

10.2. A empresa vencedora deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da contratada.

10.3. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre os respectivos Sindicatos do ente da Federação correspondente à localidade de prestação dos serviços e Sindicato correspondente.

11 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DO LOTE

LOTE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS, destinados à assistência médica-ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha/RS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de Referência e Edital.				
	DESCRIÇÃO	Quantidade estimada de horas MENSAL	Quantidade estimada de horas ANUAL	*VALOR HORA R\$	VALOR MENSAL ESTIMADO R\$
01	1-Médico Plantonista Clínico	Até 372 h	Até 4.464 h	<u>165,34</u>	61.506,48
	2-Médico Clínico Geral	Até 240 h	Até 2.880 h	<u>150,30</u>	36.072,00
	3-Médico Pediatra	Até 65 h	Até 780 h	<u>172,44</u>	11.208,60
	4-Médico Psiquiatra	Até 30 h	Até 360 h	<u>153,56</u>	4.606,80
	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL R\$				

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Glorinha
Secretaria de Administração e Planejamento
Setor de Compras e Licitações

Registro de Preços Eletrônico 051/2019

Associação Plural - Tipo: Entidade sem Fins Lucrativos - LC123: Não - Documento 03.126.200/0001-83

Lote	Item	Produto	Marca	Fabricante	Melhor Lance	Valor Total
0001		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS, destinados à assistência médica-ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade), conforme Termo de Referência e Edital.				
	0001	Médico Plantonista Clínico	serviço	serviço	109,00	486.576,00
	0002	Médico Clínico Geral	serviço	serviço	108,50	312.480,00
	0003	Médico Pediatra	serviço	serviço	138,00	107.640,00
	0004	Médico Psiquiatra	serviço	serviço	143,00	51.480,00
		TOTAL DO LOTE				958.176,00
				TOTAL DO VENCEDOR		R\$ 958.176,00

Valor Total: R\$ 958.176,00