

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos em regime de plantão para Unidade de Pronto Atendimento Aluízio Alves, no Município de Macaíba – Rio Grande do Norte, conforme preconiza a rede de urgência e emergência do Ministério da Saúde.

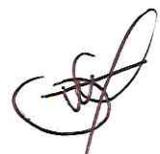
2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O maior desafio para a gestão de qualquer serviço de saúde é a disponibilidade de equipes em número e perfil assistencial adequado. Tal desafio está relacionado a múltiplos fatores de natureza social, econômica e de mercado de trabalho. Dentre as equipes de saúde, a gestão do trabalho médico vem se tornando ainda mais complexa, tanto pelo papel que ele desempenha dentro da equipe, tendo em vista que há necessidade de um grande número de profissionais que precisa ser gerido para uma única unidade funcionar adequadamente, como também pelas diferentes modelagens de contratação que o mercado vem promovendo.

2.2. A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana. É *mister* oferecer, segundo o grau de complexidade e capacidade operacional da Unidade, os serviços de saúde adequados dentro dos melhores padrões técnicos atualmente definidos.

2.3. A assistência aos usuários e toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) de forma organizada e hierarquizada. O conceito estruturante a ser utilizado é que o atendimento aos usuários com quadros agudos deve ser prestado por todas as portas de entrada do SUS, possibilitando a resolução de seu problema ou transportando-o, responsavelmente, para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado e regulado, conforme institui a Política Nacional de Atenção às Urgências. Desta forma, organizam-se as redes regionais de atenção às urgências como elos de uma rede de manutenção da vida, em níveis crescentes de complexidade e responsabilidade.

2.4. A Unidade tem como atividade fim o atendimento aos usuários quanto aos cuidados de saúde. Objetivam assistir a população com pronto atendimento médico e



exames complementares pertinentes, implementado ainda a ferramenta do acolhimento com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhoram a atenção e diminuem a sobrecarga assistencial das Unidades hospitalares regionais.

2.5. Portanto, considerando a necessidade de manutenção e qualificação de profissionais capacitados para melhor atendimento junto a unidade, conclui-se que se faz necessária a contratação dos serviços assistenciais pleiteados nesta oportunidade, com o objetivo de garantir a qualidade no atendimento ora ofertados.

3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

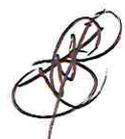
3.1. Os profissionais médicos devem prestar serviços com equipes de no mínimo de 03 (três) médicos clínicos com plantões de 12 (doze) horas cada, no período diurno, e 02 (dois) médicos clínicos com plantões de 12 (doze) horas cada, no período noturno, sem possibilidade de horas extras para ambos os turnos, perfazendo um total de 24 (vinte e quatro) horas de atendimento ininterrupto, podendo ser solicitado um numero maior de profissionais no caso de uma epidemia ou necessidade da instituição sem desconformidade no valor pago ao plantonista pelo plantão em qualquer turno. Os atendimentos médicos deverão ser realizados nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento (Av. Jundiá, 100 – BR 160, Macaíba/RN).

3.2. As escalas para os atendimentos na Unidade de Pronto Atendimento devem ser previamente fornecidas, até o dia vinte do mês anterior, pela empresa contratada.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Plantões/Mês	Quantidade Plantões/Ano
01	Plantões médicos de 12 horas	180	2.160

3.3. OS SERVIÇOS OBJETO ENGLOBALAM OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

- A. A escala médica deverá ser entregue a direção com 15 dias de antecedência do mês anterior.
- B. O médico plantonista deve está devidamente regulamentado ao conselho regional
- C. O médico plantonista não poderá fazer uso de medicamentos psicotrópicos durante o plantão salvo medicamentos previamente receitados e informados a direção.
- D. Todos os médicos devem chegar as 7:00 e as 19:00h, atrasos superiores a 30 minutos sem devida justificativa será descontado. Os profissionais médicos não poderão se ausentar do serviço sem a substituição de outro profissional médico.



- E. Antes do seu primeiro atendimento, o médico deve ser apresentado a direção e preenchido o formulário de identificação, deve também fazer parte do grupo telefônico da instituição onde são catalogados informativos, novas diretrizes e discussões de casos com a direção médica.
- F. O ponto médico deve ser assinado imediatamente na chegada do plantão
- G. Após a chegada o médico deverá iniciar imediatamente os atendimentos e evoluções.
- H. O médico deverá ir ao café somente após ter resolvido as primeiras pendências da unidade
- I. O médico depois de evoluir a sala vermelha e amarela deve ir para o ambulatório ajudar no atendimento.
- J. O médico depois de evoluir a área respiratória deve/pode se desparamentar tomar um banho com clorexidina e ajudar nos atendimentos.
- K. Todo médico deve atender o SAMU quando solicitado.
- L. Atender de forma humanizada os pacientes
- M. Procurar de forma harmônica resolver os problemas urgentes, sem envolvimento dos pacientes ou outros profissionais.
- N. Respeitar a hierarquia da instituição e manter um bom relacionamento interpessoal, como também seguir todas as regras da Unidade de Pronto Atendimento.
- O. Atender todos os pacientes classificados independente da classificação
- P. Todos os médicos devem atender todos os tipos de pacientes (idosos, crianças, gestantes) salvo acordo preestabelecido com o colega do plantão que se responsabilizara pelo atendimento e esse acordo deve ser informado a enfermagem.
- Q. Todo plantão deve ser repassado entre o médico de saída e o médico de entrada.
- R. Fica vetada a alimentação em grupo (todos os plantonistas juntos) deixando o ambulatório sem assistência
- S. O livro de ocorrência deve ser diariamente preenchido
- T. Toda medicação deve ter doses com miligrama e intervalos
- U. Todo documento, evolução e encaminhamento deve ser preenchido com letras legíveis e devidamente assinado e carimbado, os exames devem conter o horário de solicitação.
- V. Todo prontuário quando solicitado deve ser realizado no sistema
- W. Todo prontuário deve ter um diagnóstico ou suspeita diagnóstica.

- X. Todos os exames devem ser solicitados e impressos pelo sistema.
- Y. O horário de descanso deve ser de 1h, no período da tarde, sendo revezado com os colegas, estando um por vez no horário de descanso, assim como o almoço deve ser revezado sem prejuízo no atendimento.
- Z. O horário de descanso no período noturno será de 3h caso não tenha intercorrências, sendo acordado entre os plantonistas e o revezamento ser feito sem prejuízo no atendimento.
 - a) As 18h o médico da sala vermelha e amarela deve reavaliar os pacientes e solicitar os exames que serão colhidos as 4h da manhã para o resultado já estar disponível as 7h.
 - b) O médico da sala vermelha deve priorizar os pacientes que irão para transferências no inicio da manhã.
 - c) Todo paciente com requisitos de transferência de ser imediatamente inserido no sistema
 - d) O repouso noturno começa às 23h, o médico do horário deve permanecer no consultório.
 - e) No diagnóstico ou apenas da suspeita diagnóstica de doenças de notificação compulsória a epidemiologia deve ser acionada, lembrar das arboviroses.
 - f) Pacientes com solicitação de vaga de UTI devem ter seus dados atualizados diariamente, mesmo que sem mudanças de quadro clínico.
 - g) O médico quando se ausentar do consultório ou sala vermelha e amarela deve comunicar a enfermagem onde poderá ser encontrado.
 - h) O médico deve está ciente do funcionamento do fluxo de regulação.
 - i) Não será permitido troca da troca, somente em casos extremos, com avaliação e liberação pela direção.
 - j) Alterações de escala devem ser previamente notificadas a direção com antecedência de 48h.

4. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, em conformidade com o inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no limite da vigência do Contrato de Gestão.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando serviços.
- 5.2. Nos casos de desligamento ou recolhimento do colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 15 (quinze) dias a repor o quadro com efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA.
- 5.3. Caberá à CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE.
- 5.4. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as medidas e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.
- 5.5. Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios.
- 5.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Unidade Hospitalar, conduzindo os trabalhos em harmonia com as atividades do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- 5.7. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 5.8. Comprovar ao CONTRATANTE o cumprimento de todas as obrigações descritas no termo de referência, através de cópias das guias de recolhimento que serão entregues junto com a nota fiscal.
- 5.9. Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.
- 5.10. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 5.11. Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de



fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação.

- 5.12. Executar os serviços através de funcionários devidamente qualificados.
- 5.13. Prestar os serviços constantes do objeto do presente termo de referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente. A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas.
- 5.14. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.
- 5.15. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais, bem como dos serviços prestados.
- 5.16. Prestar os serviços com pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para ao desempenho das funções, uniformizados e portando crachá de identificação com fotografia recente, em quantidade necessária a atender a unidade de Ponto Atendimento Aluízio Alves de acordo com a norma vigente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 5.17. A CONTRADA é obrigada a respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Governo do Espírito Santo e da Secretaria de Estado de Saúde relativos ao Sistema Único de Saúde – SUS.
- 5.18. A CONTRATADA é obrigada a respeitar a legislação tributária federal (LC nº 116/2003) bem como os Códigos Tributários Municipais de cada localidade que prestar serviço para o Instituto, recolhendo os impostos devidos.
- 5.19. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.
- 5.20. É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de médico com a respectiva qualificação profissional/especialidade para substituir eventual falta de médico previsto na escala que seja por outra forma de contratualização (exemplo: CLT, Servidor, Eventual).



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

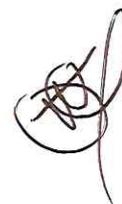
- 6.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.2. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ESPECIFICAÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DO OBJETO:

- 7.1. Contratação de médicos plantonistas para prestarem serviços na Unidade de Pronto Atendimento Aluízio Alves, localizada na Av. Jundiá, 100 – BR 160, Macaíba/RN.

8. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 8.1. As empresas médicas que se habilitarem a participar desta licitação deverão estar inscritas e em situação regular perante o Conselho Regional de Medicina, e outras resoluções que constam na RESOLUÇÃO CREMERN Nº 001/2019, em **Anexo I**.
- 8.2. O profissional médico deverá ser cadastrado na empresa responsável pelo serviço, seguir as normas da empresa e o que consta no contrato com a Instituição contratante.
- 8.3. Os profissionais médicos **não poderão** se ausentar do serviço sem a substituição por outro profissional médico da mesma empresa para que se mantenha a continuidade do atendimento aos pacientes da unidade.
- 8.4. O médico plantonista ao final do plantão deverá informar ao seu substituto de forma verbal e escrita o quadro clínico de todos os pacientes em atendimento.
- 8.5. Todo atraso ou falta deverá ser descontado na folha de pagamento, comunicado a empresa contratada, a direção médica da instituição contratante e ao profissional de plantão, com maior antecedência possível para que o profissional do plantão anterior aguarde até que seja providenciado outro profissional para sua substituição, estando aquele sujeito às penalidades previstas no Conselho Regional de Medicina.



8.6. A empresa ganhadora, **NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO**, deverá fornecer o cadastro de todos os possíveis plantonistas médicos, devendo atualizá-los e fornece-los à CONTRATANTE a cada 03 (três) meses.

8.7. No desenvolvimento da prestação do serviço, para que seja inserido um novo profissional na escala, a CONTRATADA deverá informar, com antecedência, à direção técnica da CONTRATANTE, devendo, sempre atentar à observância do cadastro no sistema de registro sistematizado da Unidade de Pronto Atendimento Aluizio Alves, onde deverão prestar s serviços, tendo ciência das rotinas e dos protocolos da instituição.

8.8. O corpo clínico deverá ser composto por profissionais com experiência comprovada em atendimento de urgência e emergência e/ou possuir algum dos cursos de ATLS, PHTLS, ACLS e PALS. Na equipe de cada plantão **deverá ter um profissional médico responsável por intubação, outros procedimentos invasivos e cuidados específicos a pacientes com maior gravidade.**

8.9. A seleção dos profissionais caberá à contratada reservando-se a contratante o direito de recusa por motivo de melhor qualidade dos serviços prestados, podendo solicitar a substituição do profissional que não esteja se enquadrando no perfil do serviço, como também caso não esteja atuando de acordo com o CRM, Conselho Regional de Medicina e protocolos da Instituição

8.10. A direção Técnica e médica da unidade contratante fará avaliação curricular dos profissionais médicos que farão parte da escala de plantões da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, que presta serviço de urgência e emergência.

8.11. A UPA – Unidade de Pronto Atendimento, se reserva no direito de solicitar através de diligência, para atendimento imediato, esclarecimentos ou complemento de instrução do processo sob pena de possível desclassificação do licitante pelo não cumprimento.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.



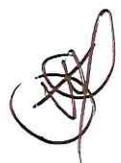
- 9.2. Registro da Empresa no CRM (Conselho Regional de Medicina);
- 9.3. No caso de sociedade constituída por médicos, a declaração por empresa pública ou privada que ateste ter ou haver atualmente a empresa prestando serviços iguais ou similares em outro órgão ou entidade.
- 9.4. Relação dos Profissionais e suas especialidades acompanhadas do número do Registro no CRM (Conselho Regional de Medicina).

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será designado, mediante ato administrativo vinculado ao procedimento licitatório representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e determinando o que for necessário à regularização de falhas, vícios ou defeitos observados;
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

11.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



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

11.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 07 de fevereiro de 1994):

<p>$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual a ser reajustado; I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;</p>
--

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, conforme solicitação da contratada.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência e, após a formalização do contrato, por recusa ou descumprimento a cláusula contratual.

13.2. Caso o objeto não seja executado de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta seção:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa, nas hipóteses de reincidência de descumprimento contratual;

13.2.3. Multa moratória de 1% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias, situação que poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato;

13.3. Pela caracterização de inexecução parcial do objeto Contratada, será aplicada multa de até 20% do valor global do Contrato;

13.4. Pela caracterização de inexecução total do objeto Contratada, será aplicada multa de até 30% do valor global do Contrato e rescisão unilateral do contrato;

13.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Secretaria Municipal da Saúde, por até 02 (dois) anos;

13.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. Será vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE.

15. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

15.1. Não serão aceitos profissionais que não estejam devidamente cadastrados e documentados de acordo como cargo a ser exercido, no Conselho Regional de Medicina (CRM) e na empresa a ser contratada devendo cumprir o que está descrito nas especificações constantes no presente Termo de Referência;

15.2. Nos valores cotados por plantão deverão estar inclusos todos os direitos trabalhistas, tais como INSS, férias, décimo, pois eles serão de responsabilidade da empresa vencedora.

15.3. As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item e número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de plantões realizados, devidamente assinado e carimbado pelo funcionário responsável.

Macaíba, 29 de março 2023.

William Jefferson Cordeiro Xavier
GESTOR UPA MACAÍBA
MATRÍCULA Nº 110310
WILLIAM JEFFERSON CORDEIRO XAVIER
Matrícula nº 110310
Gestor da UPA