

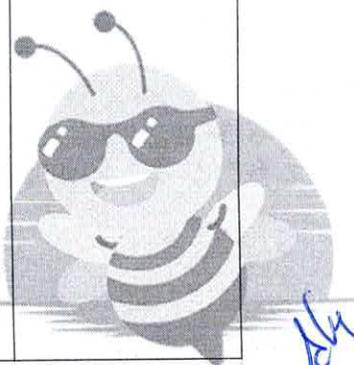


TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação da prestação de serviços médicos continuados, para atender às necessidades de uma Estratégia de Saúde da Família do município de Balneário Pinhal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ HORAS
1	<p>Empresa de prestação de serviços médicos que deverá disponibilizar <u>um médico clínico geral ou médico de família</u> (com especialização em saúde da família e comunidade ou assemelhada) para atuar na Estratégia de Saúde da Família (ESF) Dr. David Canabarro Ferrão Mostardeiro, situado na rua Guido Valente nº 2187, centro de Balneário Pinhal.</p> <p>O profissional deverá ter registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul (CREMERS).</p> <p>O profissional deverá manter vínculo de 40hs semanais, divididas em 8 horas diárias entre os dias segunda-feira e sexta-feira, podendo ter atividades aos sábados em campanhas esporádicas as quais participação é facultativa. É indispensável que o médico cumpra as 40h semanais na ESF, levando em consideração a necessidade do vínculo 40h para Estratégia de Saúde da Família.</p> <p>Funções: consultas clínicas de família abrangendo todas as idades a partir do nascimento (crianças, adultos, gestantes e idosos); interconsultas com outros profissionais da rede de saúde municipal conforme a necessidade; registros em sistema próprio (prontuário eletrônico); visitas domiciliares conforme agendamento; atendimentos a demanda espontânea conforme a necessidade do serviço; encaminhamentos a serviços especializados conforme fluxos da rede de saúde municipal e telessaúde; realização de grupos</p>	168h/ mês





terapêuticos conforme a necessidade do serviço realização de pequenos procedimentos compatíveis com atendimentos de ESF (lavagem otológica, toque vaginal, pequenas suturas, avaliação de lesões – curativos, entre outros).	
--	--

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

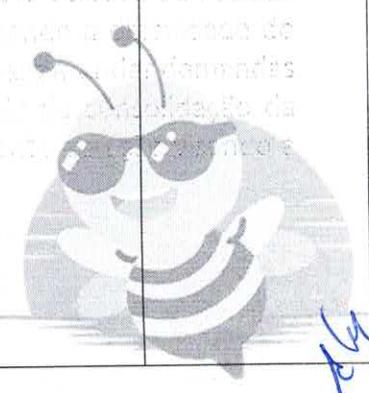
2.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da população assistida pela ESF Dr. David Canabarro Ferrão Mostardeiro.

2.2. Durante o ano 2020 foram abertos 5 chamamentos para processo seletivo de médico 40hs, sendo que 4 deles não tiveram candidatos inscritos, caracterizando a dificuldade do município na contratação de médicos com vínculo de 40hs semanais para atender demandas de Estratégia de Saúde da Família, sendo esta a principal estratégia de consolidação da Atenção Básica, segundo a PNAB 2017, faz-se necessário o planejamento de ação visando a resolutividade da questão.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Serviços Médicos – atendimentos	Estratégias de Saúde da Família Dr. David Canabarro Ferrão Mostardeiro, compreendendo alguns atendimentos esporádicos em outros pontos da comunidade como preconizado pela Política Nacional da Atenção Básica (ex: domicílios)	1	08:00 – 12:00 e 13:00 – 17:00h	40h semanais – totalizando 168h mensais





3.1.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Serviços médicos	2251	Médico clínico
Serviços médicos	2251-30	Médico de família

3.2 **DEMANDA DO ÓRGÃO**

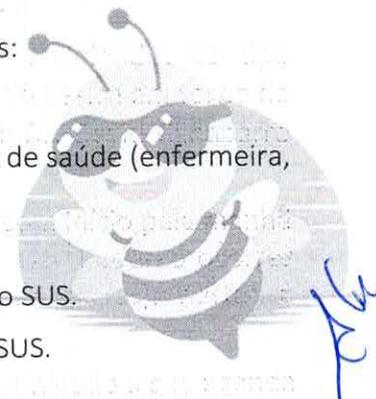
3.2.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- A gestão municipal da atenção básica está dividida entre 4 Unidades do tipo Estratégia de Saúde da Família (ESF). Estão cadastrados na atenção básica em torno de 20.000 pessoas, sendo aproximadamente 4.000 pessoas na ESF Dr. David Canabarro Ferrão Mostardeiro.
- O serviço deverá ser prestado de segunda-feira a sexta-feira, com início pela manhã das 8h às 12h, com intervalo de 1h, retornando às 13h até as 17h. Poderão ocorrer campanhas aos sábados (outubro rosa, novembro azul, entre outras), nestas a participação será facultativa).
- Cada médico construirá em conjunto com a coordenadora da unidade a sua agenda de atendimento, levando em consideração as necessidades da população adscrita.
- Deverão ser respeitados os protocolos de cada unidade de saúde.
- Serão disponibilizados pela contratante os mobiliários, computadores, materiais médicos e outros necessários para o bom andamento dos atendimentos conforme a necessidade.

3.3 **DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS**

3.3.1 O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- Realização de consultas médicas;
- Realização de interconsultas com outros profissionais da rede de saúde (enfermeira, psicóloga, psiquiatra, entre outros);
- Registros em sistema próprio (prontuário eletrônico);
- Considerar em seus atendimentos os Princípios e Diretrizes do SUS.
- Prestar atendimento acolhedor e humanizado ao usuário do SUS.





- f) Encaminhamentos para serviços especializados conforme fluxos da rede municipal e telessaúde;
- g) Solicitação de exames complementares para auxiliar no diagnóstico quando couber;
- h) Realizar visitas domiciliares previamente agendadas;
- i) Realização de grupos terapêuticos;
- j) Pequenos procedimentos compatíveis com Estratégia de Saúde da Família (lavagem otológica, suturas, toque vaginal, avaliação de lesões, entre outros);
- k) Atuar em conjunto com a equipe de saúde da ESF;
- l) Manter seu ambiente de trabalho organizado e limpo;
- m) Assiduidade e pontualidade;
- n) Zelar pelo patrimônio público;
- o) Não será permitido fumar dentro dos serviços de saúde;

3.4 UNIFORMES

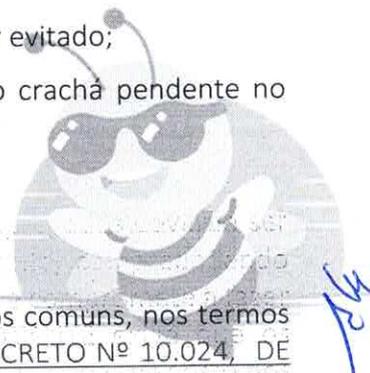
3.4.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada ou seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano. A CONTRATANTE não se compromete a fazer repasse do custo dos uniformes para a CONTRATADA. A CONTRATANTE exige que os uniformes utilizados estejam em boas condições de uso e asseio, observando o disposto nos itens seguintes:

3.4.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Jaleco preferencialmente da cor branca contendo a identificação do profissional (nome, categoria profissional);
- b) Sapato fechado de sua preferência;
- c) O uso de adornos (pulseiras, relógios, anéis, etc) deverá ser evitado;
- d) Preferencialmente deverá usar crachá fixado ao jaleco, o crachá pendente no pescoço (uso de cordas) deverá ser evitado.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do DECRETO Nº 10.024, DE





2019. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 Considerando-se a natureza do posto de trabalho ora demandado, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, será utilizado como critério de julgamento o valor global, conforme discriminado abaixo:

Item	Unidade	Quantidade de Horas Estimadas por mês (Ref 06/2021)	Serviços Médicos	Valor por Hora (máximo aceitado)	Valor por mês (máximo aceitado)
1	hora	168	sim	R\$ 166,66	R\$ 27.998,88

6 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1 O preço estimado do contrato é de R\$335.986,56 (trezentos e trinta e cinco mil novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos em parcelas mensais até o dia 10 do mês subsequente a emissão da fatura.

6.2 As despesas resultantes do presente processo licitatório serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Saúde

0801 10 301 0125 2030 33903905000000 0040 R.: 12550.4

0801 10 301 0125 2030 33903905000000 4011 R.: 12551.2

0801 10 301 0125 2030 33903905000000 4500 R.: 12554.7

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Recrutar, selecionar e encaminhar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, o profissional necessário à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

7.3 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

7.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e



participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a contratante entender conveniente.

7.5. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, do empregado, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, registro nos conselhos e órgãos competentes específicos, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

7.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.7. Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que ira prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.8 Manter disciplina nos local de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

7.9 Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

7.10 Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

7.11 Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

7.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.

7.13 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

7.14 Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

7.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

7.16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

7.17 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a



permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.18. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

7.19. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

7.20. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

7.21. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

7.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

7.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

7.24. Fornece mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura, observando o contido no subitem 7.39 deste TR.

7.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

7.27. No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.28. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.



7.29 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

7.30 A frequência da mão-de-obra alocada para prestação dos serviços deverá ser registrada exclusivamente através de relógio de ponto biométrico.

7.31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

7.32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

7.33 Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

7.34 Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência.

7.35. Relatar, por escrito, ao Fiscal da Contratante toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

7.36 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

7.37. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a Contratante.

7.38. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

7.39 Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;



- e) comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
- f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGE;
- h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7.40. Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação (constantes das alíneas b e d do subitem 7.39), por amostragem e a critério da administração.

7.41. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

7.42 Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS, observando o subitem 7.40 deste TR.

7.43. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

7.44. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

7.45. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

7.46. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

7.47. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.48. a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.



7.49. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.50. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

7.51. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

7.52. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão do Cidadão, a CONTRATADA deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem.

7.53. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a CONTRATADA deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

7.54. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências localizadas nas cidades da prestação dos serviços.

7.55. Providenciar, junto aos sistemas da previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias.

7.56. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

8.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

8.4. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

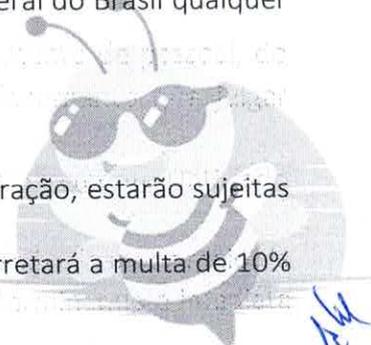
8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.



- 8.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 8.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 8.9 Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 8.10. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 8.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 8.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 8.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 8.14. Verificar a regularidade da Contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento.
- 8.15. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 8.16. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 8.17. Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:
- 8.17.1. Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;
- 8.17.2. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;
- 8.17.3. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. Pelo inadimplemento das obrigações as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- 9.1.1. A recusa pelo fornecedor em entregar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.





9.1.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

9.1.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

9.1.4. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro da prefeitura, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

9.2. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

9.3. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10 – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

10.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

10.3. As repactuações a que a CONTRATADA fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

10.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.



10.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

10.7. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

11 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1. Na cotação dos preços deverão ser observados os valores estimados pela Administração;

11.2. Não se considerará oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

11.3. Não serão aceitas propostas alternativas e com preços incompatíveis com os estimados pelo órgão;

11.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
- c) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

Alex da Silva BANDEIRA
Secretário de Saúde

