



[Digite aqui]

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

TERMO DE REFERÊNCIA

1.JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Saúde necessita realizar a contratação de serviço médico em Clínica Geral para atuar na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE do Município de Pinheiro Preto no ano de 2021. A demanda de atendimentos no gripário de pacientes suspeitos e positivados para COVID-19 aumentaram significativamente. Diante disso, com a finalidade de auxiliar no atendimento de toda a demanda da Unidade Básica de Saúde em época de pandemia torna-se necessário a contratação de 1 médico clínico geral, 22 horas semanais, sendo 20h semanais para atendimento no gripário e UBS e 2h semanais na regulação municipal. As 2h semanais na regulação serão em virtude de que ficaremos sem o médico regulador que está se aposentando.

Usamos como parâmetro o valor pago ao profissional médico clínico geral da Estratégia Saúde da Família lotado na Secretaria Municipal de Saúde com vencimento mensal de R\$21.905,03 (salário base para 40h semanais). **Assim, para 22h semanais o vencimento do contratado será de R\$ 12.047,76.**

O processo de contratação será por Licitação na modalidade Pregão.

2.OBJETO

2.1 – Contratação por Licitação(modalidade Pregão), de médico Clínico Geral, para prestar serviço médicos: consultas clínicas, procedimentos ambulatoriais, acompanhamento de pacientes em âmbito ambulatorial, eventuais atendimentos domiciliares e regulação médica municipal .

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

3.1 A contratação será da seguinte forma:

O profissional Clínico Geral deverá atender toda a demanda de consultas/atendimentos distribuídos em 5 períodos de 4h para atendimentos por agendamento, demanda livre, urgência e emergência e eventualmente atendimentos domiciliares e 1 período de 2h para regulação municipal.

O profissional deverá atender toda a demanda de consultas a ele direcionada no período conforme escala definida pela gestão municipal, sendo está descrita no item 4 , local e condições de entrega e execução.

O profissional será direcionado para suprir os atendimentos do gripário municipal (atendimentos de sintomáticos respiratórios, suspeitos e confirmados para COVID-19) e eventualmente quando necessário para atendimentos na Unidade Básica de Saúde(ala não-Covid), além das atividades como médico regulador no setor específico.

O médico clínico geral, deverá prestar os atendimentos contratados e proceder o registro dos mesmos através de prontuário eletrônico (todos os campos necessários para finalização do atendimento e registro de procedimentos executados para contabilização de produção ambulatorial e posterior envio para Ministério da Saúde – Sistemas de Informação – E-SUS). A emissão de receitas, encaminhamentos e laudos de Tratamento Fora do Domicílio também devem ser emitidas via prontuário eletrônico vigente na Unidade Básica de Saúde.

[Digite aqui]

(04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 4.1 - O serviço deverá ser prestado preferencialmente nos seguintes dias e horários:
- **Segunda-feira:** período vespertino, das 13h às 17h
 - **Terça-feira:** período vespertino das 13h às 17h
 - **Quarta-feira:** período matutino das 7h30min às 11h30min e período vespertino das 13h às 17h
 - **Quinta-feira:** período vespertino das 15h às 17h (o cumprimento dessas 2 horas poderá ser negociável para outro dia).
 - **Sexta-feira:** período vespertino das 13h às 17h.
- 4.2 - Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
- 4.3 - A não prestação dos serviços dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.
- 4.4 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.
- 4.5 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.
- 4.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 4.7 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

(05) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

- 5.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma eficaz, urgência e emergência contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

(06) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

- 6.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar Social.

a) Ivanete Simionato Bado, telefone (49) 3562-1494, e-mail: saude@pinheiropreto.sc.gov.br

- 6.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

(07) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 7.1 - O pagamento será efetuado **em até o 5º dia do mês subsequente ao mês da prestação do serviço**, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

[Digite aqui]

7.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

7.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.1.4 - 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.

7.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

7.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob Nº 10.642.703/0001-77.

7.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

7.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

(08) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

8.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

8.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

(09) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1– Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

9.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

9.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

[Digite aqui]

9.2 – Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

9.3 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

9.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

(10) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – O julgamento deverá ser menor preço mensal.

(11) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 - Conforme orçamentos anexos

(12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Ficará a cargo do Departamento de Contabilidade a indicação das dotações.

(13) Prazo de vigência contrato

13.1 – De 3(três) meses sendo, podendo ser prorrogado conforme lei 8.666 e lei 4.320.

IVANETE SIMIONATO BADO
SECRETÁRIA DE SAUDE E BEM ESTAR SOCIAL