



## **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.

#### **(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.

Os dias e Horários de atendimento poderão ser alterados de acordo com a disponibilidade do profissional contratado e conforme acordo e aceitação da Secretaria de Saúde.

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.

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](mailto: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.

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.

Pinheiro preto- SC 31 de maio de 2.021

---

**IVANETE SIMIONATO BADO**  
**SECRETÁRIA DE SAUDE E BEM ESTAR SOCIAL**