



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS MEDICOS – LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Pessoas Jurídicas Especializada em Prestação de serviço assistenciais de saúde em nível hospitalar com finalidade de realizar atendimento médico em regime de Plantões presencial, plantões de Sobre aviso, transferência de paciente com acompanhamento médico para tratamento fora do domicílio - vaga zero, plantões de sobreaviso de pediatria e plantões presenciais de visitas em enfermarias e acompanhamento de pacientes internados e Plantão médico em Sobreaviso 24 horas para auxiliar cirurgias eletivas e de urgência/emergência, cirurgias gerais, cirurgias por Vídeo e cirurgias Oftalmológicas para atender as demandas do Hospital Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 (PLANTÕES)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	PLANTÃO DIÁRIO DE VISITA ÀS ENFERMARIAS E ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES INTERNADOS DE CLÍNICA MÉDICA, DESDE SUA ADMISSÃO ATÉ A ALTA, COM NO MÍNIMO 02 VISITAS DIÁRIAS E AUXILIAR NOS CASOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO PRONTO ATENDIMENTO QUANDO SOLICITADO PELO MÉDICO PLANTONISTA.	DIAS	365
2	PLANTÕES MÉDICO PRESENCIAL DE 24 HORAS EM ATENDIMENTO CLÍNICO NO PRONTO ATENDIMENTO, CONFORME ESCALA DE TRABALHO (30 DIAS/MÊS)	HORAS	20.150
3	PLANTÕES MÉDICO DE SOBREAVISO (PARA ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES TRANSFERIDOS PARA OUTROS MUNICÍPIOS), 24 HORAS, PERMANECERÁ DISPONÍVEL CONFORME ESCALA DE TRABALHO	HORAS	10.100
4	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES COM ACOMPANHAMENTO MÉDICO PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – VAGA ZERO.	HORAS	2.500
5	PLANTÃO MÉDICO EM SOBREAVISO 24 HORAS PARA AUXILIAR CIRURGIAS ELETIVAS EM GINECOLOGIA, DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA OBSTETRICIA, DEVERÁ PERMANECER DISPONÍVEL CONFORME ESCALA DE TRABALHO.	HORAS	10.100
6	PLANTÕES 24 HORAS DE SOBREAVISO EM PEDIATRIA, DEVENDO ACOMPANHAR TODOS OS PARTOS, RECÉM-NASCIDO ATÉ A ALTA, REALIZAR TESTE DO OLHINHO E TESTE DO CORAÇÃOZINHO EM TODOS OS RECÉM NASCIDOS E ACOMPANHAR AS DEMAIS CRIANÇAS DESDE A ADMISSÃO ATÉ A ALTA, SUPORTE AO ACOLHIMENTO DAS CRIANÇAS NO PRONTO ATENDIMENTO QUANDO SOLICITADO PELO MÉDICO PLANTONISTA.	HORAS	10.100

LOTE 02 CIRURGIAS GERAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	QTD/ANO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Saúde

7	COLECISTECTOMIA	UNID.	95
8	FISTULECTOMIA	UNID.	9
9	HEMORROIDECTOMIA	UNID.	9
10	HERNIOPLASTIA EPIGÁSTRICA	UNID.	9
11	HERNIOPLASTIA INGUINAL/CRURAL UNILATERAL	UNID.	42
12	HERNIOPLASTIA INGUINAL BILATERAL	UND	9
13	HERNIOPLASTIA INCISIONAL	UNID.	10
14	HERNIOPLASTIA UMBILICAL	UNID.	18
15	HERNIOPLASTIA RECIDIVANTE	UNID.	10
16	CISTO SACRO-COCCIGEO	UNID.	8
17	EXERESE DE TUMOR DE PELE E ANEXOS / CISTO SEBACEO / LIPOMA	UNID.	60
18	APENDICECTOMIA / URGÊNCIA	UNID.	6
19	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE HIDROCELE	UNID.	9
20	VASECTOMIA	UNID.	33
21	POSTECTOMIA	UNID.	9
	TOTAL DE CIRURGIAS / ANO		336
22	SERVIÇOS AMBULATORIAL (CONSULTA E RETORNO)	UNID.	1.536
23	PEQUENAS CIRURGIAS, SUPORTE CIRÚRGICO EM FERIMENTOS EXTENSOS, ACESSO VENOSO CENTRAL, DISSECÇÃO DE VEIAS E DESBRIDAMENTO DE FERIMENTO INFECTADO E EXTENSO;	UNID.	400

LOTE 03 (CIRURGIAS POR VIDEO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD/ANO
24	COLECISTECTOMIA VIDEOLAPAROSCÓPICA	UNID.	72
25	CIRURGIA BARIATRÍCA POR VÍDEOLAPAROSCÓPIA	UNID.	24

LOTE 04 (CIRURGIAS E EXAMES OFTALMOLOGICAS)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

26	FACOEMULSIFICAÇÃO COM IMPLANTE DE LENTE INTRA-OCULAR DOBRÁVEL	UND.	1.200
27	TRATAMENTO CIRURGICO DE PTERIGIO	UND.	100
	PROCEDIMENTOS		
28	PAN-FOTOCOAGULAÇÃO DE RETINA A LASER (FOTOCOAGULAÇÃO A LASER	UND.	240
29	CAPSULOTOMIA A YAG LASER	UND.	120

1.1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital,

1.1.2. A respeito da aquisição de bens e serviços comuns da área de saúde, a Lei nº. 14.133/2021 dispõe sobre o assunto no seu Art. Nº 6 inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.3. O serviço é enquadrado como continuado por se tratar de serviços de saúde que não podem ser interrompidos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a manutenção dos serviços com os reajustes apenas dos índices inflacionários estabelecidos neste termo.

1.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois o município está em fase de elaboração do referido plano, conforme detalhamento em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Requisitos de Negócio:

4.1.2. Aqui estão alguns requisitos que deverão ser considerados além das atribuições que estarão no memorial descritivo abaixo:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- 4.1.3. Prestar assistência médica, no âmbito municipal, em regime de hora/plantão, visando preservar ou recuperar a saúde pública;
- 4.1.4. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- 4.1.5. Recomendar, avaliar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico;
- 4.1.6. Realizar avaliação/tratamento de todos os pacientes encaminhados para atendimento médico e encaminhar os pacientes para outras especialidades, quando necessário;
- 4.1.7. Atender os pacientes clínicos adultos e pediátricos, vítimas de trauma, bem como a recepção de pacientes recém-nascidos, vindo de procedimentos obstétricos de emergência quando necessário;
- 4.1.8. Priorizar o atendimento em função da gravidade/risco;
- 4.1.9. Prestar atendimento quando solicitado por outras especialidades, conforme regulação municipal;
- 4.1.10. Ser responsável pelo acompanhamento e prescrição dos pacientes deixados em observação pela equipe;
- 4.1.11. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos previamente agendados com pacientes ambulatoriais, ou mesmo, pacientes internados e com necessidade cirúrgica, desde que possua condições técnicas e físicas para ser submetida a uma cirurgia.
- 4.1.12. Atender, avaliar, encaminhar e/ou liberar pacientes;
- 4.1.13. Prestar informações a familiares quando pertinente;
- 4.1.14. Responsabilizar-se pela transferência de pacientes, procedendo ao contato com o médico receptor e elaborar relatório de transferência, acompanhando o paciente durante a remoção se necessário;
- 4.1.15. Participar da coleta de dados que orientem a gestão assistencial (scores, indicadores de qualidade e complexidade);
- 4.1.16. Atender as intercorrências e realizar no mínimo 02 (duas) visitas médicas diárias aos pacientes internados.
- 4.1.17. Possuir disponibilidade para realizações de transferência/acompanhamento médico para tratamento fora do domicílio – vaga zero.
- 4.1.18. A Secretaria não terá gerência nos profissionais que irão fazer os plantões e atendimentos das unidade de saúde, ficando a cargo da empresa CONTRATADA, a forma de contratação.
- 4.1.19. Os médicos disponibilizados pelas empresas vencedoras deverão respeitar legislação vigente acerca do cumprimento de carga horária em plantões; e demais serviços previstos no edital e seus anexos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Saúde

4.1.20. Que as empresas especializadas na prestação de serviços médicos vencedora deste processo, preste os serviços, em escala de plantões, cirurgias geral, cirurgias de vídeo e cirurgias oftalmológicas, nos estabelecimentos elencados no objeto do estudo técnico preliminar e deste termo, de acordo com o planejamento das equipes coordenadoras de cada estabelecimento conforme descrito no memorial descritivo em anexo.

4.1.21. Deverá ter a empresa vencedora, em seu quadro de profissionais ou associados, número suficiente de profissionais médicos que atendam as demandas dos estabelecimentos elencados no objeto deste termo.

4.1.22. Não poderão participar deste processo licitatório os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.23. Não poderão participar deste processo licitatório os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, que tenham sido declaradas inidôneas pela Secretaria Municipal da Saúde e/ou estejam cadastradas nos impedidos de licitar no site do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

4.1.24. Não poderá participar do presente edital servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em conformidade no disposto no § 1º art 9º da Lei nº 14.133/2021

4.1.25. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação especificamente sobre a qualidade dos serviços e os profissionais de sua responsabilidade;

4.1.26. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.27. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos profissionais e serviços;

4.1.28. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal; deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

4.1.29. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais número de profissionais, carga horaria, funções e atribuições de funções, vinculam a Contratada;

4.1.30. Os deslocamentos dos profissionais ao local de trabalho deverão ser de responsabilidade da contratante, devendo este cumprir a carga horário e o horário estabelecido pela contratante conforme contrato;

REQUISITOS LEGAIS

4.1.31. O presente processo de contratação deve estar aderente, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

Constituição Federal, arts. 37, XXI , art 196, 197 e 199;

Inciso III da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

Norma Regulamentadora 32 - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

Portaria GM nº 1.863 de 29 de setembro de 2003 que institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;

Portaria nº 10 de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde;

Art. 2º da Portaria GM-MS nº 1.034/2010, do Ministério da Saúde.

REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.1.32. A contratação deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do hospital municipal sob a responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de Ivinhema/MS.

4.1.33. O atendimento deverá ser humanizado e holístico, centrado no indivíduo e suas necessidades conforme as normas e diretrizes do SUS e do HOSPITAL MUNICIPAL;

4.1.34. O médico deverá conhecer e aplicar todos os protocolos do SUS, bem como conhecer o funcionamento do sistema da Central de Regulação;

4.1.35. O médico deverá conhecer os fluxos, processos e programas do Município;

4.1.36. O médico deverá manter o prontuário com todos os registros de forma adequada, segundo os ditames técnicos e éticos;

4.1.37. O médico deverá manter o atendimento continuamente, respeitando-se o período de descanso para refeições de uma hora para aqueles que trabalhem 12 horas contínuas,

4.1.38. O médico da empresa contratada para prestar atendimento no Hospital Municipal de Ivinhema/MS, deverá, no seu período de plantão, atender em qualquer um dos setores do hospital onde se faça necessário;

4.1.39. Deverão ser respeitados os critérios da classificação de risco conforme protocolo interno da unidade de Saúde Municipal.

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.1.40. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
Requisitos Sociais:

- 1- Acessibilidade Financeira: Certificar-se de que os serviços são acessíveis a custo zero financeiramente para uma ampla gama de pacientes, desconsiderando diferentes faixas de renda e oferecendo os serviços integrais do SUS.
- 2- Equidade no Acesso: Garantir que os serviços estejam disponíveis e acessíveis a todas as comunidades, independentemente de sua localização geográfica, origem étnica, gênero, orientação sexual ou condição socioeconômica.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- 3- Inclusão de Grupos Vulneráveis: Considerar as necessidades específicas de grupos vulneráveis, como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de rua, refugiados e imigrantes, para garantir que tenham acesso igualitário aos serviços proporcionados pelo SUS..

Requisitos Ambientais:

- 1- Sustentabilidade: Avaliar o impacto ambiental das práticas médicas e buscar maneiras de minimizar o desperdício de recursos, reduzir a pegada de carbono e promover práticas sustentáveis, como o uso de tecnologia digital para reduzir o uso de papel.
- 2- Saúde Ambiental: Considerar a saúde ambiental ao zelar pela manutenção da higienização das instalações médicas, evitando áreas com alta poluição do ar, contaminação do solo ou outras ameaças ambientais que possam afetar a saúde dos pacientes e funcionários.
- 3- Segurança e Limpeza: Garantir que as instalações médicas atendam aos padrões adequados de segurança e limpeza para prevenir a propagação de infecções e garantir um ambiente seguro para pacientes e funcionários.

Requisitos Culturais:

- 1- Competência Cultural: Treinar funcionários para serem culturalmente sensíveis e competentes, reconhecendo e respeitando as diferenças culturais dos pacientes, incluindo suas crenças, valores e práticas de saúde.
- 2- Comunicação Efetiva: Garantir que haja interpretação e tradução disponíveis para pacientes que falam diferentes idiomas ou que tenham necessidades de comunicação específicas, como pacientes surdos ou com deficiência auditiva.
- 3- Respeito à Diversidade: Promover um ambiente inclusivo e respeitoso que celebre a diversidade cultural dos pacientes e funcionários, evitando preconceitos e discriminação em todas as interações.

Considerar que esses requisitos sociais, ambientais e culturais na contratação de serviços médicos não apenas promove a equidade e a inclusão, mas também melhora a qualidade e a eficácia dos cuidados de saúde prestados.

REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.1.41. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica existente e estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.1.42. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Aqui estão alguns requisitos importantes disponíveis a se considerar:

- 1- Segurança da Informação: obedecer as medidas de segurança para proteger os dados dos pacientes contra acesso não autorizado, violações de privacidade e/ou ataques cibernéticos..
- 2- Conformidade Regulatória: Garantir que a arquitetura tecnológica esteja em conformidade com regulamentações de saúde obedecendo as diretrizes do SUS.
- 3- Integração de Sistemas: Garantir a integração eficiente de sistemas de saúde eletrônicos, sistemas de agendamento de consultas, sistemas de faturamento e outros aplicativos médicos para facilitar o fluxo de informações e melhorar a eficiência operacional.
- 4- Disponibilidade e Desempenho: Projetar a arquitetura para alta disponibilidade e desempenho, garantindo que os sistemas estejam sempre disponíveis para os profissionais de saúde e pacientes, mesmo durante picos de uso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- 5- Escalabilidade: Planejar a escalabilidade, permitindo que a infraestrutura atenda conforme as necessidades da organização, seja para atender a um aumento na demanda por serviços de saúde ou para acomodar novas funcionalidades e recursos.
- 6- Interoperabilidade: Permitir que os sistemas sejam interoperáveis, permitindo a troca de informações entre diferentes sistemas de saúde, laboratórios, farmácias e outras entidades de saúde para facilitar a coordenação do cuidado e melhorar os resultados dos pacientes.
- 7- Usabilidade: Priorizar a usabilidade e a experiência do usuário ao projetar interfaces de usuário para sistemas de saúde, garantindo que sejam intuitivas e fáceis de usar para profissionais de saúde e pacientes.
- 8- Backup e Recuperação de Dados: Implementar planos de backup e recuperação de desastres para garantir a integridade e disponibilidade dos dados em caso de falhas de hardware, desastres naturais ou ataques cibernéticos.
- 9- Atualizações e Manutenção: Estabelecer processos para atualizações regulares de software, manutenção preventiva e gerenciamento de segurança para garantir que os sistemas estejam sempre atualizados e protegidos contra vulnerabilidades conhecidas.
- 10- Acessibilidade: Garantir que os sistemas sejam acessíveis para pessoas com deficiência, seguindo padrões de acessibilidade da web e fornecendo recursos como suporte a leitores de tela e ajustes de contraste.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.1.43. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1.44. Para os plantões de sobreaviso em pediatria os Profissionais da Empresa Contratada deverão possuir Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em pediatria atualizado/vigente e o curso Pediatric Advanced Life Support (PALS),

4.1.45. Para plantonista presencial, plantonista clínico de sobreaviso, médicos de sobreaviso de vaga zero, plantonista para transferência fora do domicílio e plantonista responsável pelas visitas de enfermarias e acompanhamento de pacientes internados, os profissionais da contratada deverá possuir e apresentar no ato da contratação os comprovantes dos cursos abaixo realizados em um período máximo de até 01 (um) ano:

ADVANCED CARDIOVASCULAR LIFE SUPPORT (ACLS)

ADVANCED TRAUMA LIFE SUPPORT (ATLS)

PEDIATRIC ADVANCED LIFE SUPPORT (PALS)

CURSO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

4.1.46. A contratada deverá apresentar para todos os plantonistas/profissionais citados acima a comprovação de possuir CRM atualizado/vigente no ato da contratação.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.1.47. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

6.11.1 Para o lote 01 a Empresa vencedora deverá possuir o número mínimo de 08 médicos plantonistas e obedecerá as escalas de plantões elaborada pela Secretaria Municipal da Saúde, através dos coordenadores de cada estabelecimento de saúde, conforme a demanda programada e a necessidade do serviço;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

6.11.2 As escalas de plantão a que se refere esse termo serão para escalas de profissionais médicos clínicos, profissionais com formação em cirurgia e demais especialidades;

6.11.3 Os plantões a que se refere esse termo possuem duração conforme descrito no memorial descritivo apresentado pela Secretaria de saúde;

6.11.4 A escala de plantões deverá ser cumprida rigorosamente pela empresa vencedora. O não comparecimento de profissional em escala já definida estará sujeito às penalidades previstas, ou seja, o não pagamento do serviço caso o profissional não seja substituído por outro, bem como no código de ética médica vigente assim como às penalidades administrativas previstas na minuta do contrato.

6.11.5 Na excepcionalidade do atraso, do profissional médico a empresa estará sujeita às penalidades previstas no código de ética médica vigente assim como às penalidades administrativas previstas na minuta do contrato.

6.11.6 Quando da prestação dos serviços, a proposição de mudança de horários de escala, devidamente justificada, somente será aceita caso a empresa vencedora indique o respectivo médico com o qual efetuará a troca e a devida aceitação deste;

6.11.7 Para fazer jus ao recebimento do pagamento pelos serviços prestados, além de preencher os requisitos descritos acima, deverá observar o seguinte:

6.11.8 O atraso ao plantão deverá ser uma exceção, com tolerância de um atraso por profissional, por no máximo 15 minutos. Este deverá ser comunicado ao Coordenador da Unidade via e-mail e telefone com antecedência mínima de 02 horas.

6.11.9 Nas situações em que o médico disponibilizado pela empresa vencedora não comparecer ao plantão de escala, a direção Clínica e Administrativa do hospital municipal notificará imediatamente a empresa vencedora (via e-mail e telefone) para reposição imediata do profissional;

6.11.10A solicitação de substituição dos médicos, por não atender os requisitos deste presente termo e do Edital, se dará por meio da comunicação oficial da Secretaria Municipal da Saúde a empresa vencedora;

6.11.11Deverá ser disponibilizada à Secretaria Municipal da Saúde lista prévia e atualizada dos médicos disponibilizados pelas empresas vencedoras com nome completo, número de telefone e e-mail;

6.11.12Os médicos disponibilizados pelas empresas vencedoras deverão respeitar legislação vigente acerca do cumprimento de carga horária em plantões.

6.11.13A empresa deverá manter 02 profissionais médicos aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos e de Segunda a sexta-feira deverá manter 01 medico 24 h e 01 medico 18h (das 06 as 00h).

6.11.14No Caso da mesma empresa vencer outro lote do certame não poderá ser o mesmo profissional que se encontra de plantão presencial, de sobreaviso de vaga zero e/ou de pediatria para realizar os outros procedimentos, É vedado o acúmulo de funções na mesma carga horária.

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.1.48. Os atendimentos deverão ser resolutivos, com o uso mínimo de exames complementares, devendo ser solicitados somente os exames necessários que sejam emergenciais, preservando sempre a segurança do indivíduo;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

4.1.49. O paciente que for atendido e não necessitar permanecer em observação ou em internamento, deverá ser referenciado às UBS's do município, se necessário, ou para seus municípios de origem;

4.1.50. Pacientes que ficarem internados ou em observação, deverão receber um resumo de alta, sendo obrigatório o preenchimento das evoluções e alta médica no sistema informatizado do município;

4.1.51. Deverão ser prescritos apenas medicamentos de urgência disponíveis no local do atendimento e receitados os medicamentos disponíveis na rede municipal, salvo insubstituibilidade devidamente justificada.

4.1.52. A execução dos serviços tanto dos plantões como das cirurgias estará condicionada e planejada conforme as escalas e a estrutura física do hospital Municipal.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.1.53. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos nas obrigações em face da LGPD

4.1.54. Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a CONTRATADA realizar tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade ao disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto a seguir.

4.1.55. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos.

4.1.56. Não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob condição de que, nesse último caso, informando ao CONTRATANTE, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a CONTRATADA estará dispensada da comunicação ao CONTRATANTE.

4.1.57. Não colocar o CONTRATANTE em situação de violação da LGPD.

4.1.58. Assegurar que os empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas.

4.1.59. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar de dados pessoais assinem termo de confidencialidade.

4.1.60. Responsabilizar-se pelo uso indevido que os empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento de dados.

4.1.61. Cessar o tratamento de dados pessoais, realizado com base no contrato imediatamente após o término e, a critério exclusivo do CONTRATANTE, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

4.1.62. Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será considerada "operadora" e deverá aderir à política do CONTRATANTE a respeito da matéria..

VISTORIA

4.1.63. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 16 horas, A partir da data de publicação do edital até 24 horas antes da realização do certame.

4.1.64. Não Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.1.65. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

4.1.66. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, este se auto declarara ter conhecimento das condições do estabelecimento da licitante acerca das plenas condições e peculiaridades da contratação.

4.1.67. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

SUSTENTABILIDADE

4.1.68. Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4.1.69. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.1.70. Na presente contratação se aplica a indicação de marcas ou modelos

DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1.71. Diante das conclusões entendemos não ser aplicados vedações para o referido serviço

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.1.72. Não se aplica a carta de solidariedade para o objeto.

SUBCONTRATAÇÃO

4.1.73. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO

4.1.74. Não haverá necessidade de amostra.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1.75. Não haverá exigência da garantia da contratação para o objeto

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com os serviços Médicos;

5.1.7. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato;

5.1.8. Fazer os pagamentos parcelado de acordo com a realização dos serviços e efetuado no prazo CONFORME Art. 141 da lei 14.133 e da instrução normativa 77/2022, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada.

5.1.9. A fiscalização dos serviços será realizada pela Secretária Municipal de Saúde ou por servidor designado. No recebimento dos serviços, caso seja detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante declaração de constatação assinado encaminhará a Secretaria Municipal de Saúde que será responsável em adotar medidas para correção e aplicar penalidades...

5.1.10. Fiscais de Serviços:

NOME: Lucas Marques Nantes Brumatti - CPF: 048.232.191-12 - Médico Auditor

NOME: Virgílio Coronel da Silva Neto- CPF: 038 306 761-82 -Enfermeiro Auditor

NOME: Ana Carolina Oliveira Gomes - CPF: 036 898 191-64 -Enfermeira Responsável Técnico

NOME: Dirce Minga da Silva Clemente - CPF: 847.284.698 - 91 - Diretora Administrativa do Hospital Municipal

5.1.11. Fiscal de Contrato:

NOME: Lucimara Klohn Boeing – CPF: 901.701.721-04 – Membro da Comissão de Credenciamento

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar a realização dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para realização dos serviços médicos;
- 5.2.7. Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.8. Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 5.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- 5.2.10. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- 5.2.11. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- 5.2.12. Prestar serviços de atenção à saúde com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;
- 5.2.13. Atender a todos os pacientes no âmbito hospitalar, seguindo as normas expedidas pela Direção Técnica;
- 5.2.14. Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- 5.2.15. Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 5.2.16. Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pela CONTRATANTE em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;
- 5.2.17. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- 5.2.18. Obedecer à escala de serviços predeterminada;

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- 5.2.19. Atender os pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência;
- 5.2.20. Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados no exercício profissional;
- 5.2.21. Preencher adequadamente todos os registros médicos, conforme procedimentos propostos pela Administração, imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo sejam possíveis;
- 5.2.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato;
- 5.2.23. Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- 5.2.24. Participar de reuniões quando convocado;
- 5.2.25. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;
- 5.2.26. Manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;
- 5.2.27. Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;
- 5.2.28. Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- 5.2.29. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- 5.2.30. Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- 5.2.31. Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;
- 5.2.32. Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.2.33. Apresentar, mensalmente juntamente com a Nota Fiscal, relatório detalhado dos serviços realizados e;
- 5.2.34. Observar o disposto na Lei Municipal n.º 1.947 de 16 de março de 2022.
- 5.2.35. **A empresa vencedora do lote 01 deverá ter sede própria ou implantar filial no Município de Ivinhema/MS, devido aos atendimentos serem em período integral (24 horas por dia) nas dependências do Hospital Municipal.**
- 5.2.36. **A empresa vencedora do lote 01 deverá disponibilizar o mínimo de 08 profissionais médicos cadastrados disponíveis para adequação das escalas do Hospital Municipal.**
- 5.3. . OBRIGAÇÕES DO PROFISSIONAL MÉDICO DA CONTRATADA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- 5.3.1. Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala pré-determinada e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando ética e dignamente;
- 5.3.2. A substituição, quando em escala de plantão, deverá se fazer no próprio Serviço de Saúde para o qual for escalado;
- 5.3.3. As eventuais trocas de plantão de escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Clínico do Hospital Municipal, ou seu substituto, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas; (CONFORME A LEI)
- 5.3.4. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do médico que estava escalado originalmente;
- 5.3.5. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos serviços de saúde determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- 5.3.6. Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e demais membros da equipe;
- 5.3.7. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- 5.3.8. Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos de urgência e emergência;
- 5.3.9. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- 5.3.10. Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;
- 5.3.11. Acatar as deliberações da direção.
- 5.3.12. O profissional em regime de sobreaviso, deverá atender prontamente à convocação da instituição e durante a espera não praticar atividades que o impeça de comparecer ao serviço no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.
- 5.3.13. Quando o plantonista não estiver em atendimento de outros pacientes de acordo com a classificação de risco, não deixar o usuário exposto ao ambiente hospitalar por tempo superior a 15 (quinze) minutos.
- 5.3.14. Responsabilizar-se pela elaboração de prontuário completo e apurado, em letra legível, de todos os pacientes atendidos sob seus cuidados, salvo quando tal serviço estiver em sistema informatizado.

5.4. . PRINCÍPIOS DE QUALIDADE

- 5.4.1. O atendimento deverá ser humanizado e holístico, centrado no indivíduo e suas necessidades;
- 5.4.2. O médico deverá conhecer e aplicar todos os protocolos do SUS, bem como conhecer o funcionamento do sistema da Central de Regulação;
- 5.4.3. O médico deverá conhecer os fluxos, processos e programas do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

5.4.4. médico deverá manter o prontuário com todos os registros de forma adequada, segundo os ditames técnicos e éticos;

5.4.5. médico deverá manter o atendimento continuamente, respeitando-se o período de descanso para refeições de uma hora para aqueles que trabalhem 12 horas contínuas,

5.4.6. O médico credenciado para prestar atendimento no Hospital Municipal de Ivinhema/MS, deverá, no seu período de plantão, atender em qualquer um dos setores do hospital onde se faça necessário;

5.4.7. Deverão ser respeitados os critérios da classificação de risco conforme protocolo interno da unidade.

5.5. PRINCÍPIOS DE RESOLUTIVIDADE E ECONOMICIDADE

5.5.1 Os atendimentos deverão ser resolutivos, com o uso mínimo de exames complementares, devendo ser solicitados somente os exames necessários que sejam emergenciais, preservando sempre a segurança do indivíduo;

5.5.2 O paciente que for atendido e não necessitar permanecer em observação ou em internamento, deverá ser referenciado às UBS's do município, se necessário, ou para seus municípios de origem;

5.5.3 Pacientes que fiquem internados ou em observação, deverão receber um resumo de alta, sendo obrigatório o preenchimento das evoluções e alta médica no sistema informatizado do município;

5.5.4 Deverão ser prescritos apenas medicamentos de urgência disponíveis no local do atendimento e receitados os medicamentos disponíveis na rede municipal, salvo insubstituibilidade devidamente justificada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. O prazo de início dos serviços serão após a assinatura do contrato e sua execução será conforme o cronograma de escalas do hospital Municipal, formalizada pelo Contratante, em remessa mensal conforme quantitativo especificado na escala.

6.1.2. Caso não seja possível o atendimento na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência de 24 horas para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. Os Serviços deverão ser realizados no estabelecimento da contratante, ou seja nas dependências do Hospital Municipal de Ivinhema/MS, nas demais unidades de saúde da atenção primária, no Centro de Especialidades Médicas.

6.1.4. No caso de plantões os mesmos serão realizados no hospital Municipal, para as demais consultas pré e pós operatória ou atendimentos de cirurgias, os mesmos serão realizados no Centro de Especialidades médicas como também no Hospital Municipal.

6.1.5. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

6.1.6. . A partir do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) ou escala devidamente assinada a empresa procederá com a realização dos serviços no local indicado na solicitação emitida pelo Setor



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

competente, no prazo previsto para o objeto em horário e quantitativos como descrito em contrato e na autorização de serviços.

6.1.7. A Empresa deverá fornecer os profissionais para os serviços na quantidade solicitada pela Secretaria de Saúde conforme AF que lhes será encaminhada.

6.1.8. Os profissionais que não se apresentarem serviços dentro das normas requeridas serão comunicados ao fornecedor, para que sem ônus para a SMS, sejam substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.9. Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (LOTE 01)

ITEM	SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
		04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03
1, 2, 3, 4, 5, 6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS médicos de plantões presenciais, sobreaviso e transferências de vaga zero, (referente ao lote 01). PARA ESTE LOTE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS DIARIAMENTE 24HORAS POR DIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (LOTE 02)

ITEM	SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
		04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS médicos de cirurgias geral, (referente ao lote 02). PARA ESTE LOTE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS 02 (DOIS) DIAS POR SEMANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (LOTE 03)

ITEM	SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
		04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS médicos de cirurgias por vídeo, (referente ao lote 03). PARA ESTE LOTE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS PARA ESTE LOTE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS 02 (DOIS) DIAS POR SEMANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (LOTE 04)

ITEM	SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
------	----------	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS médicos de cirurgias oftalmológicas (referente ao lote 04). PARA ESTE LOTE OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS CONFORME DEMANDA DE AGENDAMENTO PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO e o Plano Estadual de redução de Filas de Cirurgias Eletivas no Estado Mato Grosso do Sul para exercício de 2.024 e conforme Resolução nº 161/SES/MS				X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão prestados 24 horas por dia no seguinte endereço: Avenida Reinaldo Massi S/N Bairro Guiray.

6.2.2. Para os casos dos exames oftalmológicos (lote 04) os serviços deverão ser realizados na sede da empresa vencedora do referido lote do certame devendo estas serem dentro do raio de no máximo 300 km do município de Ivinhema/MS.

6.2.3. Para os casos das cirurgias oftalmológicas (Lote 04) os serviços deverão ser realizados na sede da contratante, ou seja, no Hospital Municipal de Ivinhema/MS.

6.2.4. Para as cirurgias gerais e cirurgias por vídeo (lote 02 e 03) os serviços deverão ser realizados na sede da contratante, ou seja, no Hospital Municipal de Ivinhema/MS.

6.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, disponíveis pela rede de saúde nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, pela gestão SUS Municipal promovendo sua substituição quando necessário:

6.3.2. Para as cirurgias Oftalmológicas a empresa vencedora deverá fornecer, todos os materiais e insumos relacionados ao procedimento cirúrgico conforme descrito na resolução nº 161/SES/MS art nº 04.

6.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.4.2. A média histórica de consultas e atendimentos médicos realizados servem como parâmetro de quantidade e os valores são analisados e obtidos conforme preços praticados na região;

6.4.3. As cirurgias Geral e cirurgias por vídeo tem como base a fila de espera e a série histórica dos exercícios anteriores;

6.4.4. As cirurgias oftalmológicas tem como base o quantitativo da fila de espera e a proporção de adesão ao programa estadual de cirurgia.

6.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

6.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.7. QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.7.1. Cada escala bem como cada AF conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização, data e horário de realização.

6.8. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.8.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.8.2. Ordem de Serviço;

6.8.3. Ata de Reunião;

6.8.4. Ofício;

6.8.5. Sistema de abertura de chamados;

6.8.6. E-mails e Telefonemas;

6.9. FORMAS DE PAGAMENTO

6.9.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.10. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

6.10.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.10.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, deverá ser lavrado e assinado após a contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2. PREPOSTO

7.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para esclarecimentos e formalizações necessária.

7.2.3. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

7.3. REUNIÃO INICIAL

7.3.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.3.2. A reunião será realizada em conformidade com as normas legais e ocorrerá em até 05 (Cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.3.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.3.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.3.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.3.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.3.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.4. FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) , nos termos do Decreto Municipal vigente, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

7.5. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições de, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.5.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.6.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.7. GESTOR DO CONTRATO

7.7.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Saúde

7.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento para medir o cálculo produtivo obtido através da escala de plantões bem como o número de cirurgias realizadas conforme previsto no memorial descritivo deste termo, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.3. não produzir os resultados acordados;

8.1.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.6. A utilização da análise do cálculo de produção não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.8. A quantidade de plantões realizados;(cumprindo rigorosamente a carga horaria de trabalho)

8.1.9. A quantidade de cirurgia geral realizada;(cumprindo rigorosamente a carga horaria de trabalho)

8.1.10. A quantidade de cirurgia oftalmológica realizada. (cumprindo as métricas do plano Estadual para o serviço específico)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

8.2. DO RECEBIMENTO

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem intercorrências, ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única avaliação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

8.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Saúde

8.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.2.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.2.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. LIQUIDAÇÃO

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 141 da lei 14133/2021](#) do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.4. o prazo de validade;

8.3.5. a data da emissão;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

8.3.6. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.7. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.8. o valor a pagar; e

8.3.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.3.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.3.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.3.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.3.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.4. PRAZO DE PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

8.5. FORMA DE PAGAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

8.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

8.6. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.6.1. Para a presente contratação não haverá antecipação de pagamento.

8.7. CESSÃO DE CRÉDITO

8.7.1. Não será aplicada a Cessão de Crédito..

8.8. REAJUSTE

8.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou o Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.8.7. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

8.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.8.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

8.8.10. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.8.11. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.8.12. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.8.13. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

8.8.14. . reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

8.8.15. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.8.16. O requerimento de que trata o subitem 8.8.13. deste termo deverá comprovar a ocorrência do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

8.8.17. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos serviços desde que ocorra em nível nacional e seja comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

8.8.18. Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento)

8.8.19. É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste termo e no Edital.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR LOTE ficando aos licitantes a obrigatoriedade em participação em todos os itens do lote.. Sendo assim, o critério de menor preço por lote, no caso em tela, facilitará a competitividade em função da economia de escala, sendo todos os serviços semelhantes ou agrupados por sua natureza e que podem ser fornecidos por várias empresas, além de reduzir os custos administrativos com contratos com vários fornecedores e dificultando a gerência e fiscalização dos mesmos.

9.1.2. Solicitamos que o JULGAMENTO DAS PROPOSTAS SEJA FEITO EM LOTES DEVIDO À RELAÇÃO ENTRE OS SERVIÇOS e a necessidade de padronização dos mesmos, inviabilizando assim a divisão dos serviços a observar que seria prejudicial para a administração a desagregação dos mesmos, com o



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

objetivo de otimizar tempo e recursos, existindo a similaridade ou relação entre os serviços, Nesse caso, é indicado que a licitação seja realizada em lotes também por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, e a garantia dos mesmos, haja vista que este permanece todo o tempo sem fragmentação de nenhuma espécie e a cargo de uma mesma empresa vencedora.

9.1.3. A Administração deste Município, por intermédio de sua equipe de Licitação oficial busca sempre confeccionar editais com base nas solicitações elaboradas pelas Secretarias Municipais, que são diretamente responsáveis pelas organizações das compras, as quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. E os editais sempre buscam a proposta mais vantajosa dentre os participantes do procedimento licitatório.

9.1.4. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição. No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor por lote, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

9.1.5. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho com a economia de escala no fornecimento de todos os serviços licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão dos futuros contratos, pois caso os serviços sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento desta Administração.

9.1.6. Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar e adquirir os serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os mesmos em lotes poderá gerar ao licitante ganhador uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lote, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

9.1.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou, ainda, se o licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.1.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências do Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado para a execução do objeto contratado.

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1. O regime de execução do contrato será por Protocolos de Atendimento Implementando protocolos de atendimento padronizados para diferentes condições médicas, ajudando a agilizar o processo de diagnóstico e tratamento e garantindo uma abordagem consistente e de alta qualidade em todas as consultas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

9.2.2. Priorização de Casos Urgentes: Implementar um sistema de triagem para priorizar casos urgentes e garantir que pacientes com necessidades médicas imediatas recebam atendimento prioritário.

9.2.3. Monitoramento de Desempenho: Estabelecer métricas de desempenho e monitorar regularmente os indicadores-chave, como tempo médio de espera, taxa de ocupação das consultas e satisfação do paciente, para identificar áreas de melhoria e tomar medidas corretivas quando necessário.

9.3. DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

9.3.1. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

9.3.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

9.4. EXCLUSIVIDADE

9.4.1. Com a criação da lei complementar nº 123/2006, tornou-se obrigatória a adoção, pela administração pública, de uma destinação exclusiva das licitações às ME e EPP cujos itens de contratação não ultrapassem R\$ 80.000,00. FATO ESTE QUE não se aplica ao presente processo devido todos os lotes possuírem valores superiores ao teto estabelecido pela referida lei.

9.5. MODO DE DISPUTA

9.5.1. Será adotado para o envio de lances o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, aplicando-se, as alternativas, obedecendo os critérios e condições do Modo de disputa Aberto.

9.6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.6.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.7. Habilitação jurídica

9.7.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.7.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.7.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

9.9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.9.2. Certidão negativa de falência expedida da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.10.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.10.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.10.3. Certificado de inscrição da empresa, (Pessoa Jurídica), no Conselho Regional de Medicina – (CRM);

9.10.4. Quanto ao Responsável Técnico, a qualificação far-se-á mediante a comprovação pela licitante de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) registrado(s) no CRM como responsável(eis) Técnico(s) da mesma.

9.10.5. DECLARAÇÃO subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, assegurando que, reúne condições de apresentar até a data da contratação:

9.10.6. COMPROVAÇÃO de cadastro da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – (CNES) ou declaração de dispensa ou não obrigatoriedade assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.10.7. Indicação dos profissionais médicos, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, acompanhada da seguinte documentação:

9.10.8. COMPROVAÇÃO de Residência em Pediatria, Cirurgia Geral e Cirurgia oftalmológica, com o Registro de Qualificação de Especialidade - RQE;

9.10.9. COMPROVAÇÃO de registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina – (CRM/MS).

9.10.10. COMPROVAÇÃO de Experiência Técnica de no mínimo 01 (um) ano.

9.10.11. Atender todos os requisitos descritos dos memoriais descritivos, contidos dos anexos II a V que fazem parte dos estudo técnico e acompanham este termo de referência para o procedimento na modalidade de Pregão Eletrônico.

9.10.12. Comprovação de aptidão para execução de serviço de saúde equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.10.13. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

9.10.14. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.10.15. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.628.758,77 (Seis Milhões Seiscentos e Vinte e Oito Mil Setecentos e Cinquenta e Oito Reais e Setenta e Sete Centavos), conforme custos unitários apostos na em anexo, teve por base a pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Municipal Nº226/2023, o mapa comparativo de preços em questão, encontra-se detalhado no ANEXO deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

10.1.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado no mapa de risco constante do processo.

10.1.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.1.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios legais ou definidos para a contratação

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de saúde de Ivinhema/MS.

11.1.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação abaixo devendo esta ser empenhado proporcional ao exercício de atual com indicação do valor restante proporcional de meses para o exercício subsequente;*

SERVIÇOS:

Proj. Atv.= 2288 – Gestão das Atividades do Hospital Municipal

Código= 33.90.39.00

Fonte de Recursos= 1500

Ficha= 1188



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

11.1.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. SANCÕES POR INADIMPLEMENTO

A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, à aplicação de penalidades que vão desde uma advertência, multa, glosas (desconto no pagamento), suspensão temporária em participar de licitação e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, conforme disposto na lei 14133/21 em seus Artigos:

Art. 156. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública pelo prazo de 03 anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o contraditório e ampla defesa

Integrante Requisitante Dirce Minga da Silva Clemente <i>Diretora Administrativa do Hospital Municipal</i>	Integrante Técnico Sonia Ap. Dias Henriques Garção <i>Enfermeira Administrativa - SMS</i>	Integrante Administrativo Claudio de Souza <i>Diretor Dep. De Compras - SMS</i>
Autoridade Máxima da Área de Saúde		
Zeine Mustafá de Souza Silva <i>Secretaria Municipal de Saúde.</i>		

Ivinhema, 22 de Março de 2024.

ANEXO I **MEMORIAL DESCRITIVO PLANTÕES MEDICOS**

1.0 - ESPECIALIDADES MÉDICAS POR LINHA DE SERVIÇO, TIPO E DIMENSIONAMENTO DE ATIVIDADES DO PLANTONISTA.

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

1.1. A empresa contratada se compromete a executar os serviços a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética Médica, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.

1.2. A empresa contratada observará os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde.

1.3. Durante a prestação de serviços, a empresa contratada deverá executar as atividades relacionadas às linhas de serviços apresentadas no quadro abaixo:

LINHA DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA
- Plantão diário de visita às enfermarias e acompanhamento de pacientes internados de clínica médica, desde sua admissão até a alta. - Plantões médico presencial de 24 horas em atendimento clínico no Pronto Atendimento. - Plantões médico presencial de 18 horas em atendimento clínico no Pronto no Pronto. - Plantões médico de sobreaviso 24 horas (para acompanhamento de pacientes transferidos para outros municípios). - Plantões 24 horas de sobreaviso em pediatria, devendo acompanhar todos os partos, recém-nascido até a alta, realizar teste do olhinho e teste do coraçãozinho em todos os recém nascidos e acompanhar as demais crianças desde a admissão até a alta, suporte ao acolhimento das crianças no Pronto Atendimento quando solicitado pelo médico plantonista. - Transferência com acompanhamento médico para tratamento fora do domicílio – Vaga Zero. - Plantão médico em Sobreaviso 24 horas para auxiliar cirurgias eletivas e de urgência/emergência, deverá permanecer disponível conforme escala de trabalho - pareceres	- 02 visitas diárias e auxiliar nos casos de urgência e emergência no Pronto atendimento quando solicitado pelo médico plantonista. - Segunda a sexta-feira, das 06:00 às 06:00 horas conforme escala de trabalho. - Das 06:00 as 00:00 horas, conforme escala de trabalho. - Das 06:00 às 06:00 horas, permanecerá disponível conforme escala de trabalho. - Das 06:00 às 06:00 horas, permanecerá a disposição por 24 hs diária, conforme escala de trabalho. - Quando necessário. - Quando necessário. - Quando necessário.

1.4. Desde que não ocorra alteração do número total de vínculos estabelecido, os quantitativos deste vínculo/carga horária, previstos no quadro acima, poderão ser redistribuídos entre as linhas de serviços da especialidade contratada, em função das necessidades, devidamente justificada pelo contratante, mediante termo de Apostilamento ao Instrumento Contratual.

2. Principais atividades do Plantonista de Linha de Cuidado:

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

2.1 - Realizar a avaliação diária dos pacientes internados, executar pequenos procedimentos necessários conforme a evolução do quadro, preparar as prescrições médicas (até às 8h) e assegurar que a paciente está recebendo os demais cuidados necessários (p ex. realizações de exames, tratamento fisioterápicos, acompanhamento com nutricionistas e psicólogos). Cuidar da alta hospitalar nos períodos adequados (até às 8h) e demais encaminhamentos, integrando-se a equipe como um todo.

2.2 - Ser referência para as rotinas médicas discutindo soluções de problemas e busca contínua para melhoria;

2.3 - Participar de comissões que tenham interface com as unidades assistências;

2.4 - Participar da manutenção da organização das unidades de internação;

2.5 - Participar e desenvolver junto com liderança, projeto de melhoria para prestação de serviços;

2.6 - Promover melhoria contínua, junto à equipe quanto a indicadores;

2.7 - Manter interface com equipe multidisciplinar;

2.8 - Homologação das escalas de trabalho será feita pela Direção clínica e administrativa;

2.9 - Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no programa de Prevenção de Risco Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

Observação: Para execução dos serviços acima discriminados, foram consideradas a demanda atual do serviço, a legislação vigente e regras para as boas práticas médicas.

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO GÍRURGIAS GERAL

1.0 - ESPECIALIDADES MÉDICAS POR LINHA DE SERVIÇO, TIPO E DIMENSIONAMENTO DE ATIVIDADES CIRÚRGICAS.

1.1. A empresa contratada se compromete a executar os serviços a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética Médica, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.

1.2. A empresa contratada observará os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde.

1.3. Durante a prestação de serviços, a empresa contratada deverá executar as atividades relacionadas às linhas de serviços apresentadas no quadro abaixo:

LINHA DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA
- Ambulatório de cirurgia geral	- Ambulatório de cirurgia geral, 2 vezes por semana, sendo 16 pacientes/dia (consultas e retornos);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

	- Realizar 08 pequenas cirurgias ambulatoriais/ semana;
- Cirurgias eletivas/ANO 95- COLECISTECTOMIA 09- FISTULECTOMIA 09- HEMORROIDECTOMIA 09- HERNIOPLASTIA EPIGÁSTRICA 42- HERNIOPLASTIA INGUINAL/CRURAL UNILATERAL 09- HERNIOPLASTIA INGUINAL BILATERAL 10- HERNIOPLASTIA INCISIONAL 18- HERNIOPLASTIA UMBILICAL 10- HERNIOPLASTIA RECIDIVANTE 08- CISTO SACRO-COCCIGEO 60- EXERESE DE TUMOR DE PELE E ANEXOS/ CISTO SEBACEO / LIPOMA 06- APENDICECTOMIA / URGÊNCIA 09- TRATAMENTO CIRÚRGICO DE HIDROCELE 33- VASECTOMIA 09- POSTECTOMIA	- Realizar 7 cirurgias/semana e auxiliar cirurgias ginecológicas- 2 vezes por semana.
- Procedimentos	- Auxiliar na condução de pacientes internados no Hospital Municipal, quando estiver prestando serviços no município. - Auxiliar os profissionais médicos no Pronto Socorro, quando solicitado (ex. pacientes que necessitam de suporte cirúrgico em ferimentos extensos, acesso venoso central, dissecação de veias; - Realizar procedimentos cirúrgicos em pacientes internados (ex. debridamento de ferimento infectado e extenso), abscessos, colecistectomia, dentre outros.
- Pareceres	- No âmbito de sua especialidade quando necessário.

1.4. Desde que não ocorra alteração do número total de vínculos estabelecido, os quantitativos deste vínculo/carga horária, previstos no quadro acima, poderão ser redistribuídos entre as linhas de serviços da especialidade contratada, em função das necessidades, devidamente justificada pelo contratante, mediante termo de Apostilamento ao Instrumento Contratual.

1.5. A estimativa será de 28 cirurgias/mês.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS PELA EQUIPE DE CIRURGIA GERAL

2.1- Atendimentos em pronto socorro, ambulatório, pareceres e cirurgias eletivas.

O Hospital Municipal de Ivinhema (HMI), no momento, não terá serviço de emergência de cirurgia geral, ou seja, não existirá o cargo de plantonista da cirurgia geral para atendimento de emergência cirúrgica. Durante o atendimento médico de emergência pelo médico plantonista do hospital, este

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

deverá avaliar a gravidade do paciente, identificar o potencial risco de complicação deste paciente e optar por uma das duas condutas.

- a. Interná-lo na enfermaria do hospital para uma avaliação médica cirúrgica de rotina;
- b. Caso identifique um potencial risco de complicação, com necessidade de cirurgia iminente, o plantonista deverá realizar os primeiros socorros aos pacientes, estabilizá-lo e encaminhar para um hospital com suporte cirúrgico para continuar o tratamento adequado (vaga zero).

Observação: O médico plantonista do hospital é responsável pelo paciente enquanto o mesmo permanecer na sala de emergência, também durante a internação deste na enfermaria, até o momento que o médico cirurgião ou o médico responsável pelos pacientes da enfermaria, avalie este paciente internado no hospital.

2.2- Ambulatório de cirurgia geral:

- a. Realizar avaliação ambulatorial de patologias médicas e, quando necessário, solicitar exames complementares para uma melhor avaliação do paciente e poder identificar a patologia cirúrgica. Avaliar a condição técnica estrutural e profissional do Hospital, avaliar a condição geral do paciente e decidir pela cirurgia deste paciente. A partir deste ponto, solicitar os exames pré-operatórios.
- b. realizar o acompanhamento do paciente após a realização da cirurgia, até a atingir a alta ambulatorial.
- c. Serão 02 (dois) dias de atendimento ambulatorial por semana no CEM – Centro de Especialidades Médicas de Ivinhema, com atendimento mínimo de 32 (Trinta e dois) pacientes por semana.

2.3 - Parecer/Procedimentos cirúrgicos de pacientes internados:

Avaliar pacientes (emitir parecer sobre o assunto no âmbito de sua especialidade) sob o cuidado de outras especialidades ou em outros setores da unidade hospitalar e, quando for detectada a necessidade e houver indicação, realizar pequenos procedimentos cirúrgicos e/ou acompanhar a evolução do paciente prestando apoio interdisciplinar à equipe de Atenção Hospitalar.

- Realizações das cirurgias

Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos previamente agendados com pacientes ambulatoriais, ou mesmo, pacientes internados e com necessidade cirúrgica, desde que possua condições técnicas e físicas para ser submetida a uma cirurgia.

2.4- Atendimento Horizontal aos Pacientes Internados Pós-Cirúrgicos.

Realizar a avaliação diária dos pacientes internados, executar pequenos procedimentos necessários conforme a evolução do quadro (p ex. troca de curativos, retirada de drenos), preparar as prescrições médicas (até às 13h) e assegurar que a paciente está recebendo os demais cuidados necessários (p ex. realizações de exames, tratamento fisioterápicos, acompanhamento com nutricionistas e psicólogos). Cuidar da alta hospitalar nos períodos adequados (até às 13h) e demais encaminhamentos, integrando-se a equipe como um todo.

Observação:

- A rotina deverá ser feita 2 (Dois) dias da semana, conforme capacidade estrutural e equipe técnica. Finais de semana e feriados, não existirá rotina cirúrgica de avaliação médica pelo cirurgião, salvo nos casos em que o paciente permaneça internado por complicações pós-cirúrgicas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

2.5- Coordenação Médica da Cirurgia Geral:

Dimensionamento: Uma vez por semana no hospital

Principais atividades:

- Estar presente no hospital 2 vezes por semana;
- Ser referência para as rotinas médicas discutindo soluções de problemas e busca contínua para melhoria;
- Participar de comissões que tenham interface com as unidades assistências;
- Participar da manutenção da organização das unidades de internação;
- Participar e desenvolver junto com liderança, projeto de melhoria para prestação de serviços;
- Promover melhoria contínua, junto à equipe quanto a indicadores.
- Manter interface com equipe multidisciplinar
- Auxiliar se necessário, o médico da rotina nas possíveis dificuldades teóricas e/ou técnicas;
- Homologar as escalas de trabalho conforme rotina institucional;
- Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

Observação: Para execução dos serviços acima discriminados, foram consideradas a demanda atual do serviço, a legislação vigente e regras para as boas práticas médicas.

ANEXO III
MEMORIAL DESCRITIVO CIRURGIAS VIDEOLAPAROSCÓPICAS

1.0 - ESPECIALIDADES MÉDICAS POR LINHA DE SERVIÇO, TIPO E DIMENSIONAMENTO DE ATIVIDADES CIRURGIAS VIDEOLAPAROSCÓPICAS.

1.1. A empresa contratada se compromete a executar os serviços a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética Médica, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

1.2. A empresa contratada observará os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde.

1.3. Durante a prestação de serviços, a empresa contratada deverá executar as atividades relacionadas às linhas de serviços apresentadas no quadro abaixo:

LINHA DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA
- Ambulatório de cirurgia videolaparoscópica.	- Ambulatório de cirurgia videolaparoscópica, 1 vez por mês, sendo 12 pacientes/dia (consultas e retornos);
- Cirurgias eletivas/ANO 72- COLECISTECTOMIA POR VIDEOLARINGOSCOPIA 24- CIRURGIA BARIATRÍCA POR VÍDEOLAPAROSCÓPIA	- Realizar 8 cirurgias/mês em 2 (Dois) dias/mês.
- Procedimentos	- Auxiliar na condução de pacientes internados no Hospital Municipal, quando estiver prestando serviços no município. - Realizar procedimentos cirúrgicos, colecistectomia por videolaparoscopia em pacientes internados, quando necessário.
- Pareceres	- No âmbito de sua especialidade quando necessário.

1.4. Desde que não ocorra alteração do número total de vínculos estabelecido, os quantitativos deste vínculo/carga horária, previstos no quadro acima, poderão ser redistribuídos entre as linhas de serviços da especialidade contratada, em função das necessidades, devidamente justificada pelo contratante, mediante termo de Apostilamento ao Instrumento Contratual.

1.5. A estimativa será de 08 cirurgias/mês.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS PELA EQUIPE DE CIRURGIA GERAL

2.1- Ambulatório de cirurgia videolaparoscópica:

a. Realizar avaliação ambulatorial de patologias médicas e, quando necessário, solicitar exames complementares para uma melhor avaliação do paciente e poder identificar a patologia cirúrgica. Avaliar a condição técnica estrutural e profissional do Hospital, avaliar a condição geral do paciente e decidir pela cirurgia deste paciente. A partir deste ponto, solicitar os exames pré-operatórios.

b. realizar o acompanhamento do paciente após a realização da cirurgia, até a atingir a alta ambulatorial.

c. Serão 01 (Um) dia de atendimento ambulatorial por mês no CEM – Centro de Especialidades Médicas de Ivinhema, com atendimento mínimo de 12 (Doze) pacientes.

2.2- Parecer/Procedimentos cirúrgicos de pacientes internados:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos previamente agendados com pacientes ambulatoriais, ou mesmo, pacientes internados e com necessidade cirúrgica, desde que possua condições técnicas e físicas para ser submetida a uma cirurgia.

2.3- Atendimento Horizontal aos Pacientes Internados Pós-Cirúrgicos.

Realizar a avaliação diária dos pacientes internados, executar pequenos procedimentos necessários conforme a evolução do quadro (p ex. troca de curativos, retirada de drenos), preparar as prescrições médicas (até às 13h) e assegurar que a paciente está recebendo os demais cuidados necessários (p ex. realizações de exames, tratamento fisioterápicos, acompanhamento com nutricionistas e psicólogos). Cuidar da alta hospitalar nos períodos adequados (até às 13h) e demais encaminhamentos, integrando-se a equipe como um todo.

Observação:

- A rotina deverá ser feita 2 (Dois) dias no mês, conforme capacidade estrutural e equipe técnica. Finais de semana e feriados, não existirá rotina cirúrgica de avaliação médica pelo cirurgião, salvo nos casos em que o paciente permaneça internado por complicações pós-cirúrgicas.

Observação: Para execução dos serviços acima discriminados, foram consideradas a demanda atual do serviço, a legislação vigente e regras para as boas práticas médicas.

ANEXO IV

MEMORIAL DESCRITIVO CIRURGIAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS

1.0 - ESPECIALIDADES MÉDICAS POR LINHA DE SERVIÇO, TIPO E DIMENSIONAMENTO DE ATIVIDADES CIRURGIAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS.

1.1. A empresa contratada se compromete a executar os serviços a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética Médica, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.

1.2. A empresa contratada observará os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde.

1.3. Durante a prestação de serviços, a empresa contratada deverá executar as atividades relacionadas às linhas de serviços apresentadas no quadro abaixo:

LINHA DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA
- Ambulatório de cirurgia Oftalmológica - Cirurgias eletivas - Pareceres	- Ambulatório de cirurgia, 2 vezes ao mês, sendo 50 pacientes/dia (consultas e retornos); - Realizar 100 cirurgias oftalmológicas por mês, sendo 2 meses no mês; - No âmbito de sua especialidade quando necessário.

1.4. Desde que não ocorra alteração do número total de vínculos estabelecido, os quantitativos deste vínculo/carga horária, previstos no quadro acima, poderão ser redistribuídos entre as linhas de serviços da especialidade contratada, em função das necessidades, devidamente justificada pelo contratante, mediante termo de Apostilamento ao Instrumento Contratual.

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

1.5. Os exames oftalmológicos deverão ser realizados na sede da empresa contratada, no raio máximo de 300 km do município de Ivinhema/MS.

1.2.0 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS PELA EQUIPE DE CIRURGIA OFTALMOLÓGICA.

- atendimentos em ambulatório, pareceres e cirurgias oftalmológicas.

- Ambulatório de cirurgia Oftalmológica:

a. Realizar avaliação ambulatorial do paciente, quando necessário, solicitar exames complementares para uma melhor avaliação do paciente e poder identificar a patologia cirúrgica. Avaliar a condição técnica estrutural e profissional do Hospital, avaliar a condição geral do paciente e decidir pela cirurgia deste paciente. A partir deste ponto, solicitar os exames pré-operatórios.

b. realizar o acompanhamento do paciente após a realização da cirurgia, até a atingir a alta ambulatorial.

c. Serão 02 (dois) dias de atendimento ambulatorial por mês no CEM – Centro de Especialidades Médicas de Ivinhema, com atendimento mínimo de 50 (Cinquenta) pacientes.

- Parecer/Procedimentos cirúrgicos de pacientes internados:

Avaliar pacientes e emitir parecer sobre o assunto no âmbito de sua especialidade.

- Realizações das cirurgias

Os procedimentos cirúrgicos serão realizados no Hospital Municipal;

Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos previamente agendados com pacientes ambulatoriais, desde que possua condições técnicas e físicas para ser submetida a uma cirurgia;

- A rotina deverá ser feita 2 (Dois) dias no mês, conforme capacidade estrutural e equipe técnica do Hospital Municipal.

Atendimento Horizontal aos Pacientes Internados Pós-Cirúrgicos.

Realizar a avaliação dos pacientes conforme Protocolo do Ministério da Saúde, executar pequenos procedimentos necessários conforme a evolução do quadro (p ex. troca de curativos), preparar as prescrições/receitas médicas e assegurar que a paciente está recebendo os demais cuidados necessários.