

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	929770-MMS-FUNDAÇÃO DE SERVICOS DE SAÚDE DE DOURADOS	LEILA CRISTINA DE AQUINO GOMES	03/06/2025 17:36 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		Nº 026/2025

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços em PEDIATRIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT/SERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	Contratação de pessoa jurídica de direito público ou de direito privado com ou sem fins lucrativos para a operacionalização e execução do Serviço Médico Especializado em PEDIATRIA em atendimento a pacientes internados no Hospital da Vida e responsabilidade técnica nesta especialidade, dentro dos padrões estabelecidos e/ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral.	12920	PLANTÃO SOBREAVISO	365

1.2. Da natureza do objeto.

- 1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 786, de 09 de novembro de 2021.

1.2.3. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da lei n.º 14.133 /2021, respeitando a vigência máxima decenal de 10 (anos), conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto da legislação vigente.

1.3. Não aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 previsto para ME /EPP.

1.4. Conforme disposto no art. 4º, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, não serão aplicados à futura licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, porquanto o montante estimado para a contratação supera o valor limite de enquadramento de EPP previsto no art. 3º da LC nº 123/2006, qual seja, R\$ 4.800.000,00.

1.5. O critério de julgamento será do tipo Maior desconto.

1.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, será de 2% (dois) por cento.

1.7. Não será admitida a participação de consórcios, devido a prestação de serviços médicos, exigir um alto grau de especialização técnica e responsabilidade individual. Quando um consórcio é formado por diversas empresas, a atribuição clara de responsabilidades pode ser prejudicada, uma vez que as empresas consorciadas podem ter diferentes áreas de atuação e especialização. Isso pode dificultar a garantia de que a equipe técnica fornecida será especializada e qualificada na área, comprometendo a qualidade do atendimento prestado.

1.8. Justifica-se a não aceitação de participação de cooperativas pelas razões de que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1.988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação de uma empresa especializada na realização de serviços médicos na área de pediatria se justifica pela necessidade de garantir atendimento técnico qualificado, realizado por profissionais habilitados e com experiência comprovada no cuidado infantil, essencial ao suporte diagnóstico e clínico de pacientes pediátricos internados em regime de urgência e emergência no Hospital da Vida.

2.2. A atuação de serviços médicos especializados em pediatria é fundamental para o diagnóstico precoce, o tratamento imediato e o acompanhamento de diversas patologias da infância, como infecções respiratórias, doenças exantemáticas, distúrbios gastrointestinais, quadros alérgicos e outras condições agudas ou crônicas típicas da faixa etária pediátrica. A disponibilização desses atendimentos, com emissão de pareceres e uso de protocolos atualizados, possibilita uma abordagem terapêutica precisa, reduzindo complicações clínicas e contribuindo para a eficiência e resolutividade do cuidado hospitalar.

2.3. A contratação de serviços especializados em pediatria justifica-se pela necessidade de atender a uma demanda específica e essencial da saúde pública local, conforme as necessidades do Hospital da Vida e respeitando os princípios constitucionais da eficiência, legalidade e da continuidade no atendimento. Além disso, a contratação desses serviços garante o oferecimento de uma assistência de alta qualidade, bem como o manejo adequado das condições clínicas, fundamentais para a recuperação e bem-estar das crianças e adolescentes atendidos.

3. Descrição da solução

3.1. O presente processo de licitação tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, para a operacionalização e execução do Serviço Médico Especializado em Pediatria, abrangendo atendimentos clínicos, acompanhamento terapêutico e emissão de pareceres técnicos, para o atendimento de pacientes internados no Hospital da Vida HV/FUNSAUD, conforme os padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional pertinentes, garantindo o atendimento adequado a todos os pacientes da CONTRATANTE.

3.2. Após análise das possíveis alternativas de solução, verificou-se que o meio mais viável para a contratação do Serviço Médico Especializado em Pediatria é a utilização da modalidade Pregão Eletrônico, conforme os termos da Lei 14.133/2021, que incita a competição entre fornecedores e, ao mesmo tempo, assegura a transparência, a legalidade, a igualdade e isonomia, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, a celeridade e a economicidade. Este procedimento possibilita maior controle social do processo, garantindo maior clareza e fiscalização pública.

3.3. O objeto a ser adquirido inclui serviços com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo, assim, a licitação por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Podem participar deste processo quaisquer pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam às exigências do edital e seus anexos, e que apresentem capacidade técnica comprovada na prestação de serviços médicos na área de pediatria.

4. Requisitos da contratação

4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

4.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente;

4.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho;

4.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente por meio de plantão de sobreaviso, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria;

4.1.4. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

4.2. São requisitos de qualificação técnica:

4.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.3. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.3.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

4.3.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades das atividades do Hospital da Vida, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição;

4.3.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do art. 6º, XII da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

4.3.4. Esclarece-se que a execução dos serviços objeto deste contrato não implica na criação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante. Com isso fica expressamente proibida qualquer forma de relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta entre as partes.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é optativa, sendo ofertada 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 08 horas às 15 horas. Agendamento pelo telefone 3411-7755 e pelo e-mail: dm.hvida@dourados.ms.gov.br;

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.4.3. 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;

4.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.4.5. 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.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial, já que o serviço será prestado por profissionais que possuam vínculo com a contratada.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) , com condições descritas nas cláusulas do contrato. "Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução: até 7 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar equipe composta por, no mínimo, 2 (dois) médicos pediatras com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE), conforme exigências deste contrato.

5.3. É vedada a cobrança de qualquer valor aos pacientes atendidos. A CONTRATADA será responsável por cobranças indevidas realizadas por seus profissionais ou prepostos.

5.4. A CONTRATADA é exclusivamente responsável pela contratação e gerenciamento de pessoal necessário à execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem transferência de ônus ao CONTRATANTE.

5.5. Cabe à CONTRATADA substituir os profissionais durante ausências, férias ou afastamentos, mantendo o mesmo nível de qualificação e garantindo que estejam vinculados ao CNES da unidade contratada.

5.6. A CONTRATADA organizará a dinâmica de atendimento de acordo com os fluxos já existentes na Instituição, assegurando suporte à vida.

5.7. A substituição de profissionais deverá ser imediata e irrevogável, com comunicação formal à CONTRATANTE, inclusive por e-mail.

5.8. A CONTRATADA deverá participar da elaboração e revisão de protocolos clínicos, seguir normas assistenciais e administrativas, e cumprir a legislação aplicável ao SUS e demais normas de saúde.

5.9. A CONTRATADA prestará atendimento em regime de sobreaviso 24 horas, conforme solicitação dos médicos plantonistas ou assistenciais.

5.10. A CONTRATADA realizará avaliação pré-operatória dos pacientes internados, quando necessário.

5.11. O médico de sobreaviso deverá se apresentar:

- **5.11.1.** Em até 30 minutos para emergências;
- **5.11.2.** Em até 2 horas para urgências;
- **5.11.3.** Em até 06(seis) horas para demais atendimentos, como nos casos de solicitação de consulta interclínica.

5.12. A CONTRATADA emitirá e responderá, sempre que solicitada, a requisições periciais.

5.13. É obrigação da CONTRATADA manter a documentação atualizada no prontuário do paciente e utilizar o sistema informatizado da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados (FUNSAUD).

5.14. Prescrições médicas, solicitações de exames, procedimentos e encaminhamentos deverão ser registrados no sistema da FUNSAUD ou em formulários por ela fornecidos.

5.15. Prevenção e Controle de Infecções

- **5.15.1.** Devem ser seguidas as diretrizes de controle de infecções da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

- **5.15.2.** Normas e rotinas assistenciais deverão ser validadas previamente pela CCIH.
- **5.15.3.** A equipe médica deverá colaborar com a CCIH em ações de vigilância epidemiológica e controle de infecções.
- **5.15.4.** É obrigatória a adesão às medidas de precaução padrão e específicas (contato, gotículas e aerossóis).
- **5.15.5.** A equipe médica deve promover o uso racional de antimicrobianos em conjunto com a CCIH, Farmácia Hospitalar e Microbiologia.
-

5.16. Local e Horário da Prestação dos Serviços

- **5.16.1.** Os serviços serão prestados no Hospital da Vida de Dourados/FUNSAUD, Rua Toshinobu Katayama, nº 949, Jardim Caramuru, CEP: 79806-030.
- **5.16.2.** O atendimento será em escala de sobreaviso 24 horas, conforme solicitação de médicos plantonistas ou de outras especialidades.
- **5.16.3.** A empresa deverá providenciar equipe médica para realização de visitas diárias aos pacientes que estiverem em internação e/ou observação na unidade do Hospital da Vida de Dourado, devendo junto ao NIR- Núcleo de Regulação desta unidade, verificar a disponibilidade de leitos para aceite das vagas provenientes de Unidade de Pronto Atendimento - UPA que possa, se atendidos no Hospital da Vida de Dourados ou venham a aguardar vagas para outras unidades de referência como Hospital Universitário - HU.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.17. A CONTRATADA assume a responsabilidade pela utilização adequada e segura de todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de mau uso.

5.18. Deverá enviar aviso cirúrgico com materiais, OPME, medicamentos, insumos e equipamentos necessários para a execução dos serviços, utilizando apenas materiais padronizados pelo SUS.

5.19. A CONTRATADA deverá conferir, em conjunto com a CONTRATANTE, os equipamentos e materiais que serão utilizados, garantindo a segurança dos pacientes e a correta execução dos procedimentos.

5.20. Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer defeito ou avaria em equipamentos ou materiais que comprometam a segurança dos pacientes ou a execução dos serviços.

5.21. Apresentar relatórios, prontuários ou informações necessárias à fiscalização, conforme solicitado pela CONTRATANTE.

5.22. Esclarecer de imediato aos responsáveis pelos pacientes sobre seus direitos e justificativas técnicas para a não realização de qualquer procedimento.

5.23. Garantir o registro de todos os atendimentos médicos em prontuários, com carimbo e assinatura legível do médico responsável, incluindo o número do Conselho de Classe.

5.24. A CONTRATADA será responsável por avaliar e acompanhar os pacientes, prestando apoio interdisciplinar à equipe de Atenção Horizontal e sendo responsável pela alta hospitalar.

5.25. Realizar atendimentos conforme os protocolos e diretrizes clínicas do Hospital da Vida, participando na elaboração e revisão de protocolos e ações permanentes da instituição.

5.26. Não utilizar pacientes para experimentação e restringir os procedimentos às práticas reconhecidas pelos Conselhos de Classe.

5.27. Fornecer ao paciente ou seu responsável, orientações por escrito para cuidados pós-alta.

5.28. Não compartilhar credenciais ou dispositivos de autenticação fornecidos para uso exclusivo dos serviços, assumindo total responsabilidade por seu uso.

- 5.29.** Assumir a responsabilidade pela troca de plantão, garantindo o repasse adequado de informações dos pacientes.
- 5.30.** Trabalhar de forma integrada com a Ouvidoria SUS e responder dentro do prazo estipulado a quaisquer manifestações.
- 5.31.** Garantir atenção continuada aos pacientes submetidos a ações terapêuticas, clínicas ou cirúrgicas da especialidade.
- 5.32.** Manter a qualidade dos serviços, estando sujeita à fiscalização permanente da FUNSAUD.
- 5.33.** Informar à FUNSAUD sobre qualquer alteração que impacte a qualificação de profissionais ou serviços prestados.
- 5.34.** Participar de treinamentos e reuniões obrigatórias, conforme estipulado pela CONTRATANTE.
- 5.35.** Garantir a alimentação de dados no sistema informatizado do hospital, conforme exigido, e providenciar documentação quando solicitado.
- 5.36.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos aos seus empregados.
- 5.37.** Organizar a dinâmica de atendimento conforme os fluxos de trabalho praticados pela instituição, garantindo suporte ao paciente.
- 5.38.** Substituir imediatamente qualquer profissional quando solicitado, garantindo a continuidade do serviço, e informar por escrito à CONTRATANTE.
- 5.39.** Fornecer relatórios técnicos à CONTRATANTE para auditoria e verificação da qualidade dos atendimentos e conformidade com a legislação vigente.
- 5.40.** Informar, no prazo de até 30 (trinta) dias, sobre qualquer alteração no contrato social, com a documentação comprobatória registrada nos órgãos competentes.
- 5.41.** Manter os profissionais médicos devidamente registrados no Conselho de Classe e no CNES.
- 5.42.** Elaborar e atualizar protocolos de atendimento, conforme as diretrizes da CONTRATANTE.
- 5.43.** A CONTRATADA deverá disponibilizar a escala do mês subsequente, contendo o telefone de contato dos médicos em sobreaviso.
- 5.44.** Participar de treinamentos, palestras, seminários e reuniões clínicas quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 5.45.** Cumprir todas as disposições e prazos estabelecidos no contrato.
- 5.46.** Observar todas as legislações pertinentes, incluindo normas ambientais e de segurança.
- 5.47.** Informar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade na execução dos serviços.
- 5.48.** Participar da elaboração e revisão de protocolos e diretrizes terapêuticas, seguindo as normas assistenciais e administrativas da CONTRATANTE.
- 5.49.** Responder civil, penal e administrativamente por danos causados a pacientes em decorrência de ação ou omissão na prestação dos serviços.
- 5.50.** Elaborar mensalmente e enviar a escala de profissionais até o 20º (vigésimo) dia do mês anterior, em formato digital e físico assinado.
- 5.51.** Obter autorização prévia da CONTRATANTE para a instalação de equipamentos nos setores assistenciais ou administrativos.

5.52. Todos os impressos utilizados pela CONTRATADA deverão ser emitidos em papel timbrado da CONTRATANTE.

5.53. Permitir auditorias a qualquer momento, sem aviso prévio, pela CONTRATANTE, com relação aos atendimentos médicos.

5.54. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações confidenciais relacionadas ao contrato e à CONTRATANTE.

5.55. Observar e aplicar os princípios do Código de Ética Médica, realizando os atendimentos conforme o Programa de Humanização e priorizando o atendimento humanizado.

5.56. Realizar procedimentos com base nas melhores evidências científicas e conforme as orientações da CONTRATANTE.

5.57. A CONTRATADA deverá realizar a execução dos serviços de acordo com critérios e diretrizes estabelecidos neste Termo de Referência, em consonância com as Normas e Resoluções do Conselho Federal de Medicina e dos demais Conselhos de Classe dos quais fazem parte os profissionais envolvidos na prestação do referido serviço.

5.58. A CONTRATADA prestará o serviço de atendimento na especialidade médica em caráter de urgência e emergência, nos procedimentos que se fizerem necessários após avaliação das condições operacionais da Instituição, assumindo toda a responsabilidade do paciente, desde a regulação médica, admissão na sala de Emergência ou internação de rotina, até a alta hospitalar ou destino final do cliente, todos os dias da semana, inclusive feriados.

5.59. A CONTRATADA deverá realizar toda demanda de urgência e emergência e os demais casos de referência da unidade, bem como solicitar o encaminhamento para outra unidade dos pacientes que não puderem ser tratados nessa instituição.

5.60. Não compartilhar senhas, códigos, tokens, crachás, cartões de acesso ou quaisquer outros meios, credenciais ou dispositivos de autenticação que tenham sido fornecidos para uso exclusivo de serviços, cuja utilização ocorrerá sob a total responsabilidade da contratada.

5.61. A CONTRATADA será responsável pela troca de plantão, repassando todos os pacientes mantidos em observação ao profissional médico que vier a assumir o plantão subsequente.

5.62. A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações necessárias e trabalhar de forma integrada com a Ouvidoria SUS, respondendo no prazo determinado as manifestações encaminhadas.

5.63. A CONTRATADA deverá assegurar atenção continuada a todos os pacientes que sejam submetidos a ações terapêuticas clínicas ou cirúrgicas desta especialidade.

5.64. Manter a qualidade dos serviços e sujeitar-se à fiscalização permanente da FUNSAUD.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.65. Exigir o cumprimento das obrigações contratuais da CONTRATADA, conforme estipulado no contrato e seus anexos.

5.66. Receber o objeto do contrato conforme o prazo e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.67. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer vícios, defeitos ou incorreções, solicitando correções ou substituições, às expensas da CONTRATADA.

5.68. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestando na nota fiscal/fatura a efetiva prestação dos serviços.

5.69 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato.

- 5.70.** Aplicar sanções à CONTRATADA em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
- 5.71.** Notificar a CONTRATADA sobre solicitações, reclamações ou requerimentos pertinentes à execução do contrato.
- 5.72.** Responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.
- 5.73.** Supervisionar, monitorar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, comunicando formalmente eventuais deficiências.
- 5.74.** Garantir o espaço físico e equipamentos necessários à execução dos serviços, mantendo-os em perfeito funcionamento.
- 5.75.** Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 5.76.** Aferir a qualidade do atendimento prestado pelos profissionais médicos da CONTRATADA, solicitando substituições quando necessário.
- 5.77.** Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões para a rejeição de serviços contratados.
- 5.78.** Designar servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato, atestando a execução do objeto contratual.
- 5.78.** Comunicar à CONTRATADA sobre eventuais glosas nas faturas de pagamento.
- 5.79.** Adotar as providências necessárias para garantir a plena realização dos serviços, conforme regulamentos, ordens de serviço e autorizações internas.
- 5.80.** Fornecer materiais e medicamentos padronizados pelo SUS, conforme as prescrições dos profissionais da CONTRATADA.

6. Modelo de gestão do contrato

- 6.1.** 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.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** Em caso de necessidade de ação imediata, a CONTRATANTE poderá convocar um representante da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá, previamente, designar um responsável para executar as providências solicitadas.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a FUNSAUD poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6.** 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.
- 6.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratado.

6.8. A 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.

Fiscalização

6.9. 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).

Fiscalização Técnica

6.10. As atividades do fiscal técnico serão conduzidas de acordo com as diretrizes estabelecidas no Artigo 21 do Decreto Municipal nº 2.097 de 23 de março de 2023. Este artigo define que o fiscal técnico tem como atribuição principal o acompanhamento detalhado da execução do objeto contratual, assegurando que os serviços ou produtos entregues atendam aos requisitos técnicos especificados no contrato.

6.10.1. A Fiscalização Técnica ficará a cargo do Diretor Médico João Ângelo Oselame Hoffmann e o Gerente de Atenção a Saúde Valdecir Santana.

Fiscalização Administrativa

6.11. As atividades do fiscal administrativo estarão em conformidade com o disposto no Artigo 22 do Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2023. De acordo com esse artigo, o fiscal administrativo tem a responsabilidade de acompanhar a execução do contrato sob o aspecto administrativo, assegurando que todas as obrigações e formalidades legais e contratuais sejam cumpridas. Isso inclui a verificação do cumprimento de prazos, a conferência da documentação pertinente, o controle de pagamentos e a gestão de eventuais ajustes contratuais. O fiscal administrativo atua, assim, garantindo que o processo contratual transcorra de maneira eficiente, sem comprometer a legalidade, a transparência e o bom andamento das obrigações envolvidas.

6.11.1. A Fiscalização Administrativa ficará a cargo das funcionárias do setor de contratos: Evelin Loana Magro Lino e Gisele Manvailer Silva.

Gestor do Contrato

6.12. As atividades do gestor de contrato estarão em conformidade com as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2023, Art. 20. Portanto, as ações e decisões do gestor de contrato deverão ser pautadas pelo que está previsto nesse decreto, visando à transparência e ao cumprimento das obrigações contratuais de maneira eficaz e legal.

6.12.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo da Coordenadora de Gestão de Contratos Leila Lara Silva Escobar Tavares.

Sanções Administrativas

6.13. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa. Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 6.27. Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.14. A sanção de multa, por mora ou compensatória, será calculada considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Contratante, não sendo inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, apurada em processo administrativo próprio.

7. Critérios de medição e pagamento

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

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, 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. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2.023.).

7.5. 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.

7.6. 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. 21, X, Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2.023).

7.7. 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. 22, VII, Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2.023)

7.8. 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.

7.9. 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;

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.1. Quando forem detectadas inconsistências no arquivo, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA, que terá prazo de até 3 (três) dias para apresentar as correções e/ou justificativas

7.11. 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)

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, 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:

7.14.1. 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. 20, VIII, Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2.023).

7.14.2. 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;

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

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

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

7.14.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14.8. 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §2º do Decreto nº 2.894, de 19 de janeiro de 2024.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.17. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo em 30 (trinta) dias úteis após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18.1. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corr, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 6º, §2º do Decreto nº 2.894, de 19 de janeiro de 2024.

7.26. 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 IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado para fins de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.30. 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.

7.31. 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. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de maior desconto.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.2.1. 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;

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

8.2.3. 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>;

8.2.4. 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;

8.2.5. 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 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;

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

8.2.7. 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;

8.2.8. 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 de 1971;

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.2. 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);

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

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

8.3.7. Caso o fornecedor seja isento de tributos Estadual ou Municipal, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva;

8.3.8. O MEI que pretenda obter os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil, caso se trate de pessoa física ou sociedade simples;

8.4.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial de Crédito;

- **a.** Caso a certidão não mencione prazo de validade, será considerado o prazo de 60 dias a contar da emissão;
- **b.** Em caso de recuperação judicial/extrajudicial, poderá ser apresentada certidão positiva com os seguintes documentos:

- (i) Certidão judicial atestando aptidão para participar de licitação;
- (ii) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação (Lei 11.101/2005, art. 58);
- (iii) Comprovação de homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial.

8.4.3. Balanço patrimonial, demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, comprovando:

- **8.4.3.1.** Índices LG, LC e SG superiores a 1;
- **8.4.3.2.** Empresas criadas no exercício da licitação podem apresentar balanço de abertura;
- **8.4.3.3.** Empresas com menos de 2 anos: exigência limitada ao último exercício;
- **8.4.3.4.** Exigência conforme limite da Receita Federal para entrega da ECD ao SPED.

8.4.4. Caso qualquer índice seja igual ou inferior a 1, poderá ser exigido capital mínimo de até 10% do valor estimado da contratação;

8.4.5. O atendimento deverá ser atestado por profissional habilitado da contabilidade.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Declaração de conhecimento das condições locais para execução do objeto.

8.5.1.1. Pode ser substituída por declaração do responsável técnico do licitante.

8.5.2. Registro da empresa na entidade profissional competente;

8.5.2.1. No caso de empresa estrangeira, apresentação do pedido de registro no momento da assinatura do contrato.

8.5.3. Comprovação de aptidão técnica com apresentação de atestados contendo:

- **8.5.3.1.** Razão social, CNPJ e contato do órgão ou empresa emissora;
- **8.5.3.2.** Descrição do objeto contratado;
- **8.5.3.3.** Período de execução;
- **8.5.3.4.** Nome e assinatura do responsável;
- **8.5.3.5.** Os atestados devem estar relacionados com atividade principal ou secundária no contrato social.

8.5.4. Atestados técnicos podem ser apresentados pela matriz ou filial;

8.5.4.1. O licitante deverá apresentar documentos que comprovem a legitimidade dos atestados, se solicitado.

8.5.5. Em até 7 dias corridos após assinatura do contrato, a licitante deverá apresentar a relação dos profissionais do corpo clínico com respectivos dados e documentos:

I. Curriculum Vitae;

II. Cópia autenticada do Diploma Médico Frente e Verso do(s) Profissional(is) que prestará(ão) o serviço

III. Cópia autêntica de Comprovação de especialidade em Pediatria;

IV. Comprovante de registro e regularidade junto ao CRM;

V. Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de residência, Cartão SUS

VI. Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM), para fins de comprovação que o profissional que executará o serviço possua formação na área médica em Pediatria.

VII - Comprovar o vínculo do(s) profissionais que prestarão o serviço com a proponente através de pelo menos um dos documentos abaixo:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;

- b) Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
- c) Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S.A, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
- d) Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o preponente.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 419.750,00

9.1. Os valores estimados estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme demonstrado nas pesquisas de preços e Planilha de Orçamento Média, anexo aos autos deste processo.

9.2. Foram realizadas pesquisas de preços de acordo com o que dispõe do Decreto Municipal 787/2021 emitido pela Prefeitura Municipal que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e serviços pelo Município de Dourados e suas autarquias e fundações.

9.3. A pesquisa de preços procurou abranger a maior quantidade de fontes possíveis, de modo a permitir que a pesquisa de preços refletisse o mais próximo dos valores realizados no mercado.

9.4. Dos valores obtidos foram realizados o cálculo da média simples, desvio padrão, limite superior e inferior, e ao final a média saneada, realizando a exclusão dos valores que constam abaixo ou acima dos limites estabelecidos.

9.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 419.750,00** (Quatrocentos e Dezenove Mil e Setecentos e Cinquenta Mil Reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	C A T /SERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR DO PLANTÃO	VALOR TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica de direito público ou de direito privado com ou sem fins lucrativos para a operacionalização e execução do Serviço Médico Especializado em PEDIATRIA em atendimento a pacientes internados no Hospital da Vida e responsabilidade técnica nesta especialidade, dentro dos padrões estabelecidos e/ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral.	12920	PLANTÃO SOBREAVISO	365	R\$1.150,00	R\$ 419.750,00

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, de repasses financeiros feitos pela Secretaria Municipal de Saúde de Dourados (Fundo Municipal de Saúde) à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados - FUNSAUD, por meio da dotação abaixo discriminada:

10.1.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Dotação Orçamentária para o exercício financeiro de 2025, Contrato de Gestão nº 209/2022/SEMS/PMD de 05/08/2022 (PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 174/2022 Inexigibilidade de Licitação nº 007/2022).

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOAO ANGELO OSELAME HOFFMANN

Diretor Técnico Médico Hospital da Vida



Assinou eletronicamente em 03/06/2025 às 16:04:59.

FERNANDA ENEAS DA SILVA

Diretora Técnica



Assinou eletronicamente em 03/06/2025 às 17:36:02.

SAMARAH MEDRADO MAGALHAES

Equipe de Planejamento de Compras



Assinou eletronicamente em 03/06/2025 às 16:02:45.

Despacho: Autorizado Por:

MARIA IZABEL DE AGUIAR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/06/2025 às 17:28:48.