prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATUALIZAÇÕES - DC/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de Médicos, na especialidade de Terapia Intensiva Pediátrica, para atuar em regime de plantão, no Hospital de Pronto-Socorro de Porto Alegre (HPS), da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre.

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Horas Médicas na especialidade de Terapia Intensiva Pediátrica	2219

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata de um único item, com complexidade na fiscalização do contrato, de forma que não seria produtivo possuir mais de uma empresa responsável pela prestação do serviço.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer licitante com a capacidade técnica mínima exigida para esta licitação tem capacidade de entregar o objeto, recaindo em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente estabelecidos neste documento, tendo especificações usuais de mercado.

1.5.1.2. O serviço tem natureza contínua, pois trata-se de necessidade permanente ou prolongada.

1.5.2. O presente objeto se trata de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.6. Subcontratação

1.6.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.6.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, estando limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, porque é o usualmente adotado pela SMS em suas contratações.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois tal previsão incorre em restrição do mercado e perda da competitividade entre as empresas, o que afeta a economicidade, também.

1.8. Participação de cooperativas

1.8.1. É permitida a participação de cooperativas.

1.8.1.2. Justifica-se a participação das cooperativas, pois não há relação direta de subordinação entre a Administração e os empregados da empresa contratada, sendo a execução dos serviços baseada em relação de confiança, conforme detalhado nas especificações e obrigações previstas neste documento.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Garantia contratual

1.10.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

1.10.1.1. Justifica-se a adoção do percentual majorado, pois trata-se de uma contratação de grande valor e a eventual interrupção inesperada dos serviços por parte da contratada acarretaria graves prejuízos ao funcionamento do serviço, podendo comprometer a segurança, o bem-estar e a continuidade dos atendimentos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá em virtude da necessidade na manutenção dos serviços prestados à população pelo HPS, que possui funcionamento 24 horas por dia, com a importante missão de prestar assistência resolutiva e qualificada nas situações de urgências e emergências, com ênfase em trauma, sendo porta aberta e um dos principais serviços para situações de catástrofes. Atualmente, para prestar atendimento qualificado, rápido e efetivo, é necessária equipe condizente com a demanda, sendo necessário o quantitativo de 02 (dois) plantonistas todas as manhãs, 01 (um) plantonistas todas as tardes, e 01 (um) plantonista todas as noites.

2.2. Atualmente, não há concurso vigente para a especialidade médica de Terapia Intensivista Pediátrico.

2.3. Os serviços serão contratados com base em horas trabalhadas,

2.3.1. Justifica-se tal definição em virtude da especificidade da contratação de médicos, que atuam em plantão médico.

2.4. A presente contratação está adequada ao exigido no caput do art. 48 da Lei 14.133/2021, bem como nos seus incisos e parágrafo único.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação sanitária e ambiental vigente, em especial quanto à à segregação correta de resíduos de serviços de saúde, ao acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

3.1.1.2. Na execução dos serviços, a contratada deverá adotar práticas que contribuam para a redução do consumo de materiais descartáveis, sempre que possível e sem prejuízo à segurança do paciente e ao uso racional de água, energia e insumos no ambiente de trabalho.

3.1.1.3. A contratada deverá orientar seus profissionais quanto a boas práticas ambientais no ambiente do pronto atendimento, compatíveis com a atividade médica.

3.1.1.4. A prestação dos serviços deverá observar critérios de eficiência, qualidade assistencial e continuidade do atendimento, contribuindo para a adequada relação custo-benefício da contratação.

3.1.1.5. Sempre que possível, a contratada deverá adotar medidas que favoreçam a continuidade das equipes médicas, reduzindo rotatividade excessiva, em benefício da qualidade do atendimento e da eficiência administrativa.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Contratação de horas médicas para desenvolver atividades assistenciais de TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA no HPS, da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, em regime de plantão.

4.2. Atribuições dos Médicos:

4.2.1. Respeitar e fazer respeitar o Código de Ética Médica e a Lei do Exercício Profissional, bem como os direitos do paciente.

4.2.2. Seguir o Regimento Interno e as Normas Administrativas do HPS.

4.2.3. Evitar o uso de multimídia em presença de familiares e pacientes.

4.2.4. Receber o plantão no horário estabelecido em escala (manhã das 8h às 14h, tarde das 14h às 20h e noite das 20h às 8h), uniformizado e com crachá fornecido pela empresa.

4.2.5. Atendimento ao paciente na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos.

4.2.6. Quando estiver escalado para prestar serviços no HPS, deve disponibilizar-se plenamente para essa tarefa, sem acúmulo de outras atividades no mesmo dia e horário;

4.2.7. Realizar a prescrição médica dos itens relacionados à sua atividade, evolução, diagnóstico, atendimento de urgências e emergências dentro da unidade de terapia intensiva e enfermaria pediátrica, bem como quando solicitado sala vermelha e bloco cirúrgico.

4.2.8. Atendimento ao recém nascido em caso de parto na sala vermelha e bloco cirúrgico.

4.2.9. Preencher toda a documentação relativa ao procedimento que se faça necessária ao atendimento do paciente, à complementação do prontuário médico, constando, com grafia legível e com todos os campos completos, assinada e carimbada

4.2.10. Admitir o paciente no momento da internação com assinatura do termo de consentimento. fazer nota internação completa conforme modelo da unidade, prescrição completa , preenchimento da folha de rosto, PIM e ETP, solicitar e interpretar exames dentro do escopo da Terapia Intensiva.

4.2.11. Ter expertise para entubação endotraqueal, e pequenos procedimentos à beira leito.

4.2.12. Cadastrar pacientes da UTI Pediátrica no GERINT, quando necessário.

4.2.13. Comunicar ao Chefe de plantão ou ao Responsável Técnico(a) alterações observadas na sequência do plantão.

4.2.14. Manter limpa e organizada a unidade de atendimento e zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos.

4.2.15. Manter um ambiente tranquilo de trabalho.

4.2.16. Participar de reuniões de serviços.

4.2.17. Seguir protocolos da unidade

4.2.18. Seguir as normas e orientações técnicas do Serviço de Controle de Infecção do HPS.

4.2.19. Realizar as evoluções em prontuário eletrônico, emitir atestados, emitir declaração de óbito, promover altas de forma completa, identificados com data, horário, carimbo contendo: nome completo, categoria profissional e número de inscrição no CREMERS e assinatura.

4.2.20. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente identificado e asseado.

4.2.21. Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca pela mesma..

4.2.22. Cumprir as normas internas do órgão.

4.2.23. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

4.2.24. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

4.2.25. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.

4.2.26. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.2.27. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.

4.2.28. Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente.

4.2.29. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

4.2.30. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

4.2.31. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.2.32. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.

4.2.33. Não realizar venda nas dependências do Órgão.

4.2.34. Tratar a todos com urbanidade.

4.3. Locais e quantidade de horas contratadas:

4.3.1. A necessidade de horas profissionais médicos será conforme a tabela abaixo:

Local	CBO	Horas/mês	Total de horas do contrato (12 meses)
Hospital de Pronto Socorro - HPS	2251-24	900	10.800

4.3. Prestação dos serviços

4.3.1. A solicitação e execução dos serviços contratados serão realizadas através do fornecimento prévio de escalas de serviços mensais pelos Responsáveis Técnicos dos Serviços, 72 (setenta e duas) horas antes do início do próximo mês ou 03 (três) dias antes da realização do plantão, caso necessário, por ausência não prevista de outro profissional.

4.3.2. A contratada deve encaminhar ao Setor de Tecnologia da Informação/HPS os dados de identificação do profissional, registro no CREMERS e demais documentos necessários, com antecedência mínima de 3 dias úteis anteriores ao plantão assistencial, para que seja providenciado login e senha dos sistemas informatizados envolvidos no atendimento aos pacientes.

4.3.3. Na ocasião da ordem de início do presente contrato, o fornecimento de profissionais deverá ocorrer imediatamente, de acordo com a necessidade do serviço.

4.3.4. Poderá a SMS realizar aditivo contratual das horas contratadas, conforme legislação, se julgar pertinente, cabendo à Contratada ter condições técnicas de recursos humanos (médicos com requisitos mínimos) para suprir essa demanda, caso seja realizado este incremento.

4.3.2. Os plantões ocorrerão nos 7 (sete) dias da semana, em qualquer turno, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, conforme escala prévia, incluindo feriados, mas preferencialmente nos finais de semana. Turnos poderão ser de 6h, 12h ou 24h.

4.3.3. A previsão estimada é que os plantões ocorram 50% (cinquenta por cento) em horário diurno e 50% (cinquenta por cento) em horário noturno, podendo ser alterada conforme necessidade da gestão.

4.3.4. A escala respeitará o limite das horas contratadas.

4.3.5. Não é permitida a realização de mais de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas de plantão pelo mesmo profissional nas dependências da Contratante.

4.3.6. O intervalo mínimo de descanso interjornadas de trabalho será de 11 horas consecutivas.

4.3.7. A Contratada disponibilizará o profissional necessário à execução dos serviços.

4.3.8. Cabe ao profissional médico, no exercício de suas atividades, o cumprimento do Código de Ética e das Resoluções dos Conselhos Federal e Regional de Medicina vigentes, que dispõe sobre a prática do ato médico e o cumprimento com os fluxos dos locais onde atuar.

4.3.9. Cabe ao profissional, no exercício de suas atividades, o cumprimento da Resolução CFM aplicável à sua especialidade.

4.3.10. Quando estiver escalado para prestar serviços, deve disponibilizar-se plenamente para essa tarefa, sem acúmulo de outras atividades no mesmo dia e horário.

4.3.11. Realizar a prescrição médica dos itens relacionados à sua atividade.

4.3.12. Preencher toda a documentação relativa ao procedimento que se faça necessária ao atendimento do paciente, à complementação do prontuário médico, com grafia legível e com todos os campos completos, assinada e carimbada.

4.3.13. O médico escalado para o plantão deverá estar devidamente identificado com crachá com foto, contendo nome completo, número do CRM e demais dados considerados essenciais para a identificação no local em que prestará o serviço.

4.3.14. A Contratada deverá providenciar, junto à coordenação local, o cadastro nos sistemas de informação necessários à execução dos serviços, com a maior antecedência possível, até o último dia útil antes da realização do plantão.

4.3.15. Para o controle da efetividade, deve ser utilizado relógio de ponto biométrico e/ou controle de ponto digital.

4.3.15.1. Caso a Contratada opte pelo controle de ponto digital, os funcionários deverão utilizar os próprios equipamentos (smartphones) para marcação do ponto digital.

4.3.15.2. Casos específicos serão analisados pela equipe de fiscalização da Contratante, podendo ser utilizada a folha ponto manual apenas em exceções expressamente autorizadas pela Contratante.

4.3.15.3. A Contratada deverá garantir que o registro de ponto possua no mínimo: nome da empresa, nome do empregado (completo, idêntico ao do documento de identidade e o que constará na relação de trabalhadores da SEFIP -caso haja), horário de trabalho, tipo de posto, setor e período de referência.

4.3.15.4 Apresentar os seguintes documentos, no momento da entrega da primeira escala de plantão dos profissionais, ou seja, até 48/h antes do início previsto para a atividade: Diploma de Graduação em Medicina, devidamente registrado no MEC; Cópia da Cédula de Identidade de Médico fornecido pelo Conselho Regional de Medicina do RS; Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Terapia Intensiva Pediátrica; Certidão Negativa de Processo Ético-Disciplinar; Cópia do Curriculum Vitae;

4.3.15.5 O Responsável Técnico da Contratada deverá garantir que os profissionais que atuarão no HPS tenham formação em Terapia Intensiva Pediátrica, experiência e capacidade para atendimento de pacientes de gravidade e complexidade diversas, e garantir que sejam entregues à Gestão do HPS os Documentos solicitados no prazo estabelecido; além de fazer parte da escala de plantão no HPS.

4.3.15.6. No caso de ausência de responsável técnico, como por férias ou necessidade de substituição, deverá ser indicado novo profissional sem interstício ou vacância.

4.3.15.7 A falta de atendimento do prazo tratado fixado para apresentação da Escala de Plantão e dos documentos comprobatórios dos profissionais, implica em rescisão contratual, chamando-se a próxima do certame, para ser submetida ao mesmo processo de contratação;

4.3.15.8 Caso a Contratante avalie que algum profissional não atende às expectativas de qualidade de prestação de serviço, solicitará à Contratada que este profissional seja substituído por outro que preencha os requisitos de formação e experiência;

4.3.15.9 Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem nas unidades de saúde ou a terceiros, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada, autorizando desde logo, o desconto em quaisquer créditos que lhe favoreçam; e constituir seguro de Termo de Referência responsabilidade civil profissional para os seus empregados (que deverá ser demonstrado em até 30 dias após o início das atividades);

4.3.15.10 Fornecer ao Hospital de Pronto Socorro, os nomes dos funcionários escalados para os respectivos postos, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, com pelo menos 48h de antecedência;

4.3.15.11 A contratada deve encaminhar ao Setor de Tecnologia da Informação / HPS os dados de identificação do profissional, registro no CREMERS e demais documentos necessários, com antecedência mínima de 3 dias úteis anteriores ao plantão assistencial, para que seja providenciado login e senha dos sistemas informatizados envolvidos no atendimento aos pacientes

4.4. Qualificação Profissional

4.4.1. Todos os profissionais deverão ter diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação.

4.4.2. Todos os profissionais deverão ter registro ativo ou visto provisório ativo no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul.

4.4.3. Todos os profissionais deverão ter título de especialista em TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA emitido pelo MEC ou AMIB (SOCIEDADE BRASILEIRA DE MEDICINA INTENSIVA), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul com RQE

4.4.4. A comprovação de atendimento da qualificação profissional exigida deverá ser feita no momento da emissão da Ordem de início.

4.4.5. A qualificação profissional deverá ser apresentada no início do contrato e sempre que houver novas admissões.

4.4.6. Justifica-se a exigência da qualificação profissional porque sem ela, os profissionais não estão aptos a executar o serviço contratado.

4.5. Especificações de garantia técnica

4.5.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.6. Condições de manutenção e assistência técnica

4.6.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.7. Índice de reajuste

4.7.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.7.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005.

4.8. Planilha de formação de preços

4.8.1. A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

4.9. Preposto

4.9.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.9.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.9.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.9.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Justifica-se o prazo de vigência em razão da natureza continuada do objeto, bem como da necessidade de assegurar a regularidade e a continuidade da prestação dos serviços, em atendimento ao interesse público.

5.2. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque **trata-se de contratação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, pois a paralisação da atividade em tela implica em prejuízo ao funcionamento da Administração Pública.**

5.3. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de nomeação em concurso público de profissionais contemplados neste objeto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.2.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.2.2.1. O pagamento das horas contratadas está condicionado à efetiva prestação dos serviços. Verificada, pela fiscalização, a não execução total ou parcial das atividades previstas, ainda que o profissional tenha permanecido no local de trabalho, o valor correspondente será glosado do pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.2.3. Para fins de liquidação e pagamento, as notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes sujeitos ao regime regular deverão observar o leiaute vigente da documentação fiscal eletrônica, contendo os campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigidos pela legislação aplicável. A apresentação de documento fiscal em desacordo com essas exigências ensejará sua devolução para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regular apresentação do documento fiscal.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

6.7. Em caso de falta ao serviço (justificada ou não), substituir o profissional que executará os serviços sem nenhum acréscimo de custo ao órgão demandante dos serviços, no prazo máximo de 2 (duas) horas;

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021, é INCOMPATÍVEL porque não está relacionado com o objeto.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021, é INCOMPATÍVEL com o objeto porque não impacta na execução do serviço.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com o objeto porque não impacta na execução do serviço.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021, se dará através do Instrumento de Medição de Resultados, sendo sua verificação mensal.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações do contrato.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações do contrato, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários contratados.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais de serviços e fiscais de contratos, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A Contratada terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	**PONTOS**
Registros Operacionais	
Não preenchimento da escala de trabalho conforme necessidade da Contratante, por turno.	4
Atraso na entrega dos dados dos médicos escalados para o plantão, por ocorrência	1
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço, por ocorrência.	1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, por ocorrência.	1
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	5
Manter funcionários sem qualificação para executar os serviços contratados, após solicitação de substituição pela Fiscalização, por funcionário e por dia.	5

Ausência de funcionários durante o expediente, sem anuência prévia do Contratante, por funcionário e por ausência.	5
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
Deixar de substituir ausência de funcionário para cobertura de posto de trabalho, por dia e por funcionário.	1
Permitir a realização de mais de 24 horas de plantão ininterruptas, por ocorrência.	2
Falta de identificação do profissional (crachá com identificação), por profissional e por ocorrência	0,5
Registros Administrativos	
Atraso para encaminhar documentação solicitada pela Contratante (SEFIP, certidões, documentos em geral). Prazo até o dia 10 do mês subsequente da prestação do serviço. Pontuação por dia de atraso.	0,3
Atraso para encaminhar o comprovante de pagamento das obrigações trabalhistas. Prazo até o dia 25 do mês subsequente da prestação do serviço. Pontuação por dia de atraso.	0,3

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços.

9.2.2. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.3. A empresa deverá prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste termo de referência.

9.2.4. A empresa deverá cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste termo de referência.

9.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades, incluindo comprovação de regularidade junto ao CREMERS, e comprovação da qualificação exigida.

9.2.6. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelo órgão demandante, quando da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

9.2.7. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

9.2.8. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.9. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar impróprios ou mal executados.

9.2.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.11. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros resultantes da execução do contrato, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços contratados.

9.2.11.1. No caso de sociedades cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

9.2.12. Os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, não poderão ser subcontratados sem prévia e escrita autorização do Município, através do fiscal do contrato.

9.2.13. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.14. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados, pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO.

9.2.15. Indicar, por escrito, ao fiscal do órgão demandante, o nome dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços, dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias.

9.2.16. Indicar um representante da empresa, PREPOSTO, na execução do contrato, sem ônus para a Administração.

9.2.17. Em caso de falta ao serviço (justificada ou não), substituir o profissional que executará os serviços sem nenhum acréscimo de custo ao órgão demandante dos serviços, imediatamente.

9.2.18. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da Contratada para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal do contrato qualquer problema que porventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.19. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.20. Ressarcir ao órgão demandante os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes.

9.2.21. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade e prestar os esclarecimentos necessários.

9.2.22. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço, fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

9.2.23. Encaminhar as folhas ponto preenchidas de todos os funcionários à Contratante, mensalmente, até o 5º dia do mês posterior à execução contratual, encaminhar toda a documentação necessária para abertura do processo mensal de pagamento.

9.2.24. Fornecer os nomes dos funcionários escalados para os respectivos postos, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

9.2.25. Comprovar regularidade (inscrição) da empresa, perante ao Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS), atualizado anualmente.

9.2.26. Adequar-se às regras do Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS), quando empresa estiver fora do Estado do Rio Grande do Sul.

9.2.27. Comprovar que todos os profissionais tenham diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) e dos demais requisitos de qualificação, contidos no item 4.4 do referido Termo de Referência.

9.2.28. Designar Responsável Técnico pelos serviços que serão desenvolvidos pela empresa.

9.2.29. Os médicos da CONTRATADA deverão responder hierarquicamente ao responsável técnico da empresa. E este será o responsável pela comunicação da CONTRATANTE com a CONTRATADA quando o assunto for relacionado a parte técnica: escalas, prestação do serviço, etc.

9.2.30. Caberá à CONTRATADA atender às Resoluções vigentes do Conselho Federal de Medicina (CFM), bem como assumir as responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços contratados.

9.2.31. O fornecimento da alimentação aos profissionais ficará a encargo da empresa CONTRATADA. Em se tratando de cooperativa de trabalho, deverão ser obedecidas às disposições da Lei Municipal nº. 10.687, de 29 de maio de 2009.

9.2.32. Caberá à CONTRATADA providenciar profissional médico no horário do plantão estabelecido pela CONTRATANTE. Na ocorrência de atrasos/ ausências /faltas nos plantões sem a devida cobertura ou substituição, será realizado desconto sobre o faturamento mensal do serviço prestado.

9.2.33. Aceitar a redução do presente contrato na medida em que forem sendo nomeados os profissionais oriundos dos concursos públicos realizados pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA.

9.2.34. Comprovação da relação entre o profissional e a empresa através de carteira de trabalho, contrato de serviços ou parte societária.

9.2.35. Todos encargos trabalhistas deverão ser custeados pela CONTRATADA.

9.2.36. Obedecer à Lei Federal nº 13.709/2018, que dispõe sobre tratamento de dados pessoais.

9.2.37. A CONTRATADA deverá garantir que os colaboradores por ela contratados possuam login de acesso ao sistema do estabelecimento de saúde do município para a prestação de informações ao SUS.

9.2.38. Apresentar a documentação exigida antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração de prestador de serviços.

9.2.39. Caso os serviços sejam prestados por sócios, a empresa deverá:

9.2.39.1. Entregar a SEFIP/GFIP da competência da execução do serviço, constando os profissionais que prestaram serviços à Contratante, categoria do trabalhador no código 11;

9.2.39.2. Apresentar mensalmente a lista de sócios atualizada;

9.2.39.3. Apresentar o contrato social, sempre que houver atualização;

9.2.39.4. Apresentar declaração assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que o serviço foi prestado por sócio da empresa, no exercício de profissão regulamentada, sem o concurso de empregados ou contribuintes individuais.

9.2.40. Qualquer dúvida ou divergência de entendimentos sobre a necessidade de apresentação de documentos será orientada e sanada pela Controladoria-Geral do Município de Porto Alegre.

9.2.41. A CONTRATADA deve garantir o comparecimento do profissional escalado para o serviço, assim como não deve permitir a realização de mais de 24 horas ininterruptas de plantão nas dependências da contratante.

9.2.42. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de profissionais aptos à substituição emergencial dos plantonistas, de modo a garantir a continuidade da assistência em caso de ausências, afastamentos ou intercorrências.

9.2.43. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. O órgão demandante dos serviços, deverá entregar à Contratada a Ordem de Início, devidamente assinada e datada, referente ao Contrato.

9.3.2. O órgão demandante dos serviços deverá designar servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

9.3.3. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços, serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.4. Fazer os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados.

9.3.5. Exercer a gestão do contrato, fiscalizando e acompanhando a execução dos serviços contratados, desde o início até a aceitação definitiva, através de servidor designado na Ordem de Início do Contrato.

9.3.6. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do Contrato, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com o estabelecido.

9.3.9. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços contratados.

9.3.10. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.3.11. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.12. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.13. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao Preposto, e determinando sua imediata regularização.

9.3.14. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.15. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela Contratada, efetuem os serviços contratados.

9.3.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

9.3.17. Fazer os esclarecimentos solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços.

9.3.18. Fornecer escala mensal da necessidade dos serviços, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas do início do mês de execução dos serviços ou 03 (três) dias antes da realização do plantão, se houver necessidade não prevista anteriormente, em caso de ausência de profissional. Na ocasião da

ordem de início, fornecer as escalas imediatamente para início dos serviços contratados.

9.3.19. Proporcionar condições materiais e demais profissionais para a adequada execução dos serviços.

9.3.20. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações e as escalas médicas.

9.3.21. Não permitir nenhuma alteração nos serviços e especificações, sem razão preponderante e sua autorização por escrito.

9.3.22. Fazer inspeção periódica nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as solicitações de providências junto à Contratada estão sendo cumpridas.

9.3.23. Observar a data do término do contrato e, findo este, não permitir a permanência de funcionários da Contratada junto ao local de trabalho.

9.3.24. Promover a redução do presente contrato na medida em que forem sendo nomeados os profissionais oriundos dos concursos públicos realizados pela PMPA.

9.3.25. Fornecer login de acesso aos colaboradores para prestação de informações ao SUS.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.1.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços um ou mais servidores, com seus respectivos substitutos, os quais acompanharão a execução dos serviços, devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período de vigência.

9.4.2. As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas.

9.4.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador do contrato, deverão ser solicitadas ao seu superior imediato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.4. A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta a Contratada das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.5. São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

9.4.5.1. Fiscalizar a prestação dos serviços, exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

9.4.5.2. Fazer os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados;

9.4.5.3. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

9.4.5.4. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

9.4.5.5. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à Contratada, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Contrato;

9.4.5.6. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria;

9.4.5.7. Inspecionar os serviços, obrigatoriamente;

9.4.5.8. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.5.9. O fiscal do contrato poderá solicitar ao Preposto, mediante prévio e expresso comunicado, a transferência de um ou mais postos para prestarem os serviços contratados em outro local, conforme necessidade do serviço, respeitando o tipo de posto contratado; e

9.4.5.10. Manter o controle nominal dos profissionais vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados e com crachá de identificação, solicitando a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços.

9.4.6. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1 Certidão(ões) ou atestado(s) que comprove(m) que a licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços médicos na especialidade contratada, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

a) Para comprovação do período mínimo previsto no item 10.1.1, será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência pela natureza contínua, especializada e essencial dos serviços contratados, que envolvem assistência médica ininterrupta a pacientes pediátricos em condições clínicas graves, no Hospital de Pronto-Socorro de Porto Alegre (HPS). A execução do objeto exige não apenas a disponibilização de médicos devidamente habilitados, mas também capacidade técnico-operacional da empresa para organizar e gerenciar equipes especializadas, elaborar e manter escalas de plantão, assegurar a cobertura dos turnos e providenciar substituições em situações de ausências ou afastamentos, sem prejuízo da continuidade da assistência. Considerando a previsão de aproximadamente 900 (novecentas) horas médicas mensais, com atendimento durante 24 horas por dia, nos sete dias da semana, entende-se que a experiência mínima de 12 (doze) meses constitui parâmetro razoável para demonstrar a capacidade da licitante de administrar serviços médicos continuados, inclusive diante das demandas operacionais e intercorrências inerentes à atividade. A exigência busca, portanto, reduzir os riscos de falhas na organização e na cobertura dos plantões, contribuindo para a regularidade da execução contratual e para a segurança e continuidade da assistência prestada aos pacientes.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026.

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1. Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina.

10.3.1.1. Justifica-se esta exigência porque é essencial para o exercício da atividade.

11. CONDIÇÕES PARA ORDEM DE INÍCIO

11.1. A emissão da Ordem de Início ficará condicionada à apresentação da relação com os nomes dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS), comprovando os demais requisitos de qualificação, contidos no item 4.4 do referido Termo de Referência.

12.1.1. Justificam-se as exigências acima pois os profissionais precisam da comprovação para o exercício das atividades contratada.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Rocha Machado**, **Administrador(a)**, em 12/11/2026, às 13:56, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **42272646** e o código CRC **129F1F0E**.

Criado por diegor.machado, versão 5 por diegor.machado em 06/11/2026 11:12:50.