



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
EDITAL DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 311-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 066-2017

OMUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA, através da Comissão Permanente de Licitação, designada através do decreto nº 10.164, de 6 de janeiro de 2017 e suas alterações, torna público para conhecimento dos interessados, que serão recebidos propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA regime de execução empreitada por preço global, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

1. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

02/03/2018 às 08hs30, horário local.

2. LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:

3. Salão de Licitações, na Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana - Bahia

4. DO OBJETO

4.1 **Objeto da presente licitação a contratação de instituição prestadora de serviços de saúde, para atuar em regime de gerenciamento complementar com o poder público municipal na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h tipo2, situada no loteamento Parque Boa Vista, Bairro Queimadinha, Feira de Santana, Bahia.**

5.

6. TIPO DE LICITAÇÃO

6.1 Concorrência Menor Preço

7. PRAZO DO CONTRATO:

7.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura ao contrato, podendo ser renovado anualmente por até 60(sessenta) meses, conforme previsto do art. 140, inciso II, da Lei Estadual nº 9433/05.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 Projeto atividade 10.302.0025.2056-Elemento de despesa 3.3.90.39, 3.3.90.34. Fonte 002 e014 .

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h tipo2, situada no loteamento Parque Boa Vista, Bairro Queimadinha, Feira de Santana, Bahia.

10. REGÊNCIA LEGAL:

10.1 Lei Estadual nº 9433/05 na sua atual redação;

10.2 Lei Federal nº 8.666/93, no que couber;

10.3 Lei Complementar 123/06;

10.4 Lei Complementar 147/14;

10.5 Lei Municipal nº 3735/2017.

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 Poderão participar desta licitação, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam a todas as exigências contidas neste.

11.2 A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade do licitante dar-se-á na fase de habilitação.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 11.3 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes.
- 11.4 Estejam em situação regular junto ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, na hipótese de instituição filantrópicas e beneficentes. *(Serão admitidos, no dia e hora marcados para licitação, protocolo de renovação da certificação, com justificativas, se necessário, de processos pendentes de pronunciamento administrativo judicial).*
- 11.5 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- 11.5.1 Declarados inidôneos por ato da Administração Pública.
 - 11.5.2 Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, Estadual ou Federal.
 - 11.5.3 Estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
 - 11.5.4 Reunidos em forma de consórcio.
 - 11.5.5 Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
 - 11.5.6 Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
 - 11.5.7 Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

12. CREDENCIAMENTO

- 11.1. Instaurada a sessão de abertura, os licitantes apresentarão à presidente da Comissão Permanente de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separado dos envelopes de documentação e proposta, com identificação do representante (nome, nº da identidade e CPF) e comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.
- 11.2. O credenciamento de sócio administrador ou administrador não-sócio, responsável em falar em nome da empresa far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (cópia autenticada), e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada). O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do ANEXO VIII, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).
- 11.3. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.
- 11.4. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 11.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 11.6. O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.
- 11.7. A ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão implica na preclusão do Direito de Preferência, bem como o item 11.3 do edital.
- 11.8. Após o presidente da Comissão Permanente de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, iniciado o credenciamento, não será recebida proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

hipóteses previstas em Lei.

- 12.1 Os representantes das empresas concorrentes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos.

13. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 13.1 Os documentos para participação nesta licitação deverão ser apresentados em envelopes separados, opacos, fechados e indevassáveis, atendendo a seguinte composição e identificação, para cada licitante.

ENVELOPE N. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA N.º.066-2017
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA

ENVELOPE N. 02 - HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N.º.066-2017
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA

- 13.2 A inversão de documentos nos respectivos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação da licitante.
- 13.3 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a habilitação.
- 13.4 Os documentos exigidos somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgão de imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos Membros da Comissão.
- 13.5 Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório, poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
- 13.6 Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal oficial (site) do órgão emitente.

14. DO ENVELOPE N.º. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1 A proposta deverá ser elaborada de acordo com o Anexo I e tomando como base os quantitativos de atendimento estimados (Anexo II), o Termo de Referência (Anexo III), as instruções contidas neste Edital e seus demais Anexos, sendo desconsideradas para análise e julgamento, a que não atenda, integralmente, aos requisitos estabelecidos nos documentos desta licitação.
- 14.2 O envelope, contendo todos os itens da proposta, deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data e hora indicadas no cabeçalho deste Edital, por intermédio de Representante credenciado da Instituição devidamente identificado. A Comissão de Licitação não considerará nem abrirá propostas de instituições retardatárias, nem se responsabilizará pelas que não lhes sejam entregues, fechadas, até o horário indicado.
- 14.3 Ressalvadas as exceções referentes às especificações técnicas, a respeito das quais a SMS se reserva o direito exclusivo de aceitação, serão rejeitadas as Propostas que contiverem divergências das condições básicas do serviço indicadas nos documentos desta licitação, bem como, as que não oferecerem informações suficientes para identificar e qualificar adequadamente os objetivos propostos.
- 14.4 A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação (expressa no corpo da proposta de preços).
- 14.5 A execução dos serviços contratados deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.
- 14.6 Os preços cotados referir-se-ão a data do recebimento das propostas considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, pois, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 14.7 Deverão estar inclusos na proposta de preços apresentada todos e quaisquer custos ou despesas necessários à prestação dos serviços objeto da presente licitação, tais como: encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, despesas com material de consumo, medicamentos materiais de laboratório, serviços de higienização, desinfecção, esterilização, antisepsia, limpeza, conservação,

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

manutenção dos bens patrimoniais, manutenção e aquisição de equipamentos médico-hospitalares, manutenção e aquisição de equipamentos não-médicos hospitalares, manutenção e aquisição de mobiliário bens móveis, segurança pessoal, transporte (de pacientes), sistema de informática, abastecimento da rede de gases, Sistematização da Assistência em Enfermagem (SAE), transportes de pacientes, fardamento, equipamentos de proteção individual (EPI), Gerenciamento Resíduos de Serviços de Saúde (GRSS), demais custos administrativos e operacionais da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h.

- 14.8 Para efeito de composição de preços, o proponente deverá levar em consideração, a prestação dos serviços em conformidade com os preceitos legais e os seguintes fatores:
- a) Encargos sociais;
 - b) Deverá constar da planilha de custos da licitante a provisão de férias e parcelas rescisórias, que só ser á pago à contratada se efetivamente comprovada à ocorrência das férias ou da demissão, enfim, se comprovada à despesa. A Administração Pública deverá depositar, ao mesmo tempo em que operar o pagamento da fatura, em conta específica bloqueada, os valores referentes a tais provisões, promovendo-se os pagamentos devidos a cada comprovação dos fatos geradores da despesa;
 - c) Custo de medicamentos de uso na farmácia interna (para pacientes em atendimento na unidade);
 - d) Equipamentos - aluguel, aquisição e manutenção preventiva e corretiva;
 - e) Manutenção básica da edificação;
 - f) Custos com o fornecimento de equipamentos necessários à prestação dos serviços constantes no presente Edital elencados no Termo de Referência.
- 14.9 Na hipótese de alteração dos valores ajustados para a recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato por fato superveniente, imprevisto e imprevisível, o termo aditivo será precedido de procedimento administrativo através do qual a Contratada formulará a pretensão e comprovará a ocorrência do fato e a repercussão do mesmo no preço, sob pena do pedido de revisão ser indeferido.
- 14.10 Deverá ser juntada à proposta de preços comprovação de que a licitante possui conta corrente bancária, contendo o número da conta corrente e agência de origem, bem como o CNPJ da licitante.
- 14.11 Os quantitativos de atendimento constantes do Anexo II são estimados e têm como referência anormalização do Ministério da Saúde portaria 104 GM/MS de 15 de janeiro de 2014, assim como os parâmetros epidemiológicos, sobre o atendimento médico à população com a qualidade pretendida pela Administração, servindo para efeito de comparação das propostas de preço, inexistindo, porém, obrigação da Administração de assegurar a ocorrência dos atendimentos nas quantias previstas.

15. ENVELOPE N. 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.
- b) Somente será considerada habilitada a licitante que preencher as condições de participação descritas neste instrumento convocatório e apresentar os documentos enumerados a seguir que comprovem a sua especialização através do seu objeto social, expresso no estatuto, contrato social ou equivalente, cuja atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com objeto social compatível com o objeto da licitação;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de Pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão federal competente quando a atividade assim o exigir.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

13.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

13.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1. Para a perfeita interpretação dos termos deste item do presente certame, as expressões grafadas em negrito terão os seguintes significados:

PREPOSTO: PREPOSTO: Profissional que será responsável pela administração da Unidade de Saúde objeto deste certame (Administrador).

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Profissional inscrito como responsável pela Empresa perante o seu conselho de classe (Médico).

13.3.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Apresentar CEBAS – Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Saúde.
 - a.1 Não aceitaremos protocolo do CEBAS.
- a) Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com gerenciamento de serviços de saúde em urgência e emergência com, no mínimo, 08 (oito) leitos de observação distribuídos nas especialidades de clínica médica, pediatria e ortopedia/cirurgia geral e, no mínimo, 02 (dois) leitos de estabilização (leito vermelho)
- b) Comprovação de experiência na gestão de unidade de saúde com atendimentos de urgência em atenção especializada pelo Sistema Único de Saúde (SUS);
 - b.1 - Para fins de comprovação deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, os contratos de prestação de serviço ou publicação do extrato dos mesmos e o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES da Unidade de Saúde gerenciada.
 - b.2 - Os atestados de capacidade técnica devem ser consoantes com o objeto da licitação, em nome da empresa licitante e fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- c) Comprovação de experiência e qualificação em gestão / administração de unidades de saúde do preposto responsável pela Administração da Unidade contratado pela licitante.
 - c.1 - A experiência deverá ser de gestão/administração de uma unidade de saúde de urgência e emergência.
 - c.2 - Para fins de comprovação da experiência deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES da Unidade de Saúde administrada.
 - c.3 - A qualificação deverá ser comprovada através de um dos quesitos abaixo:
 - c.3.1) Diploma de graduação na Área de Saúde ou Administração;
 - c.3.2) Diploma de nível superior com especialização reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) em Gestão Hospitalar ou Gestão em Saúde Pública.
- d) Comprovação de registro da empresa e do seu(s) **responsável(is) técnico(s)** médicos perante o Conselho Regional de Medicina;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

e) Caso a licitante não seja domiciliada ou não possua filial no Estado da Bahia, pelo menos o(s) **responsável(is) técnico(s)** deverão obter a inscrição no respectivo Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia.

13.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis, do último exercício social, já exigível e na forma da lei, devidamente registrado no Livro Diário bem como no órgão competente, incluindo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses, da data de apresentação da proposta;

13.4.2 Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- I. Balanço Patrimonial.
- II. Demonstrações do resultado do exercício.
- III. Demonstração de fluxo de caixa.
- IV. Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados..
- V. Notas explicativas do Balanço.

13.4.3 Comprovação de patrimônio líquido de no mínimo, R\$ 1.269.528,00 (um milhão, duzentos e sessenta e nove mil, quinhentos e vinte e oito reais), admitida a sua atualização para a data da apresentação da proposta, através do índice oficial 1GP-M.

13.4.4 A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$$SG = AT / (PC + PNC) \geq 1,0$$

$$ILC = AC/PC \geq 1,0$$

$$IEG = (PC + PNC)/AT \leq 1,0$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

13.4.5 A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante

13.4.6 Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, pedido de homologação de plano de recuperação da empresa expedido até 60 (sessenta) dias anteriores.

13.4.7 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13.4.8 Índices de liquidez avaliam a capacidade de pagamento da empresa frente a suas obrigações, sendo de grande importância para a Administração Pública na contratação das empresas.

13.4.9 Assim, os índices possuem a finalidade de refletir a capacidade de pagamento das dívidas da empresa em longo prazo. Indica que a empresa possui de ativos realizáveis no curto e longo prazo para cada unidade monetária da dívida assumida com terceiros também a curto e longo prazos. Quanto a interpretação do índice devemos tratar que se o índice for igual ou maior que 1, significa que a entidade terá recursos financeiros para honrar seus compromissos.

13.5 Declaração de que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço, conforme o modelo do **ANEXO VIII**.

13.6 Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
disposto no inc. XXX111 do art. 7- da Constituição Federal – **ANEXO VI.**

13.7 Declaração de Superveniência, conforme o **ANEXO X.**

13.8 Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público, de acordo com o **ANEXO IX.**

13.9 Declaração de qualificação técnica, conforme o **ANEXO VII.**

14 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

14.4 Os envelopes para esta licitação serão recebidos pela Comissão, na data, horário e local indicados nos itens 01 e 02.

14.5 Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail ou protocolada em qualquer departamento desta prefeitura. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5 deste Edital.

14.6 Abertura do Envelope 01 - Proposta de Preços

14.6.3 Instalada a sessão e recebidas as credenciais dos representantes dos licitantes, o Presidente da Comissão fará a abertura dos envelopes (1) cujos documentos serão analisados e rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

14.6.4 Após a rubrica dos documentos, o presidente franqueará a palavra aos licitantes, para impugnação, defesa, reclamação, observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis sobre os documentos da Proposta de Preço, os quais serão consignados de imediato, na mesma sessão, ou designara outra data para divulgação do resultado se a questão requerer exame mais apurado.

14.6.5 Das sessões do recebimento e da abertura dos envelopes, bem assim daquelas convocadas para a divulgação do resultado de recursos e de avaliação técnica, serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes e nas quais poderão estas fazer inserir impugnação, defesa, reclamação, observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis.

14.6.6 Declaração que nos preços estão inclusos todos os insumos e serviços do Anexo - I (Termo de Referência).

14.7 Abertura do Envelope 02 - Habilitação

14.7.3 Após ter transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou tenha havido desistência expressa em ata ou após o julgamento de recursos interpostos, serão abertos os envelopes contendo as habilitações dos licitantes classificados, em nova data e horário previamente designado, e na presença dos interessados, observando-se os seguintes procedimentos:

14.7.4 Serão abertos os envelopes para apreciação da documentação relativa à habilitação dos licitantes cujas propostas tenham sido classificada até os 03 (três) primeiros lugares;

14.7.5 Após a rubrica dos documentos, o presidente franqueará a palavra aos licitantes, para impugnação, defesa, reclamação, observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis sobre os documentos de habilitação, os quais serão consignados de imediato, na mesma sessão, ou designará outra data para divulgação do resultado se a questão requerer exame mais apurado.

14.7.6 Serão inabilitados os licitantes cujos envelopes 02 não contiverem todos os documentos solicitados.

14.7.6.1 No caso de inabilitação de todos os licitantes, a Comissão poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos.

14.7.6.2 Serão exigidos para reapresentação, apenas os documentos não qualificados e não aceitos.

14.7.7 É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a criação de exigência não prevista no edital.

15 DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.4 A classificação das propostas será por ordem crescente, a partir da mais vantajosa, sagrando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta com menor preço e em conformidade com este edital.

15.5 Ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes nas condições inicialmente propostas, observar-se-á para efeitos de desempate, o quanto estabelecido no art. 92 da lei Estadual nº 9433/05 e, persistindo o empate, a

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

classificação se fará por sorteio, em ato público.

- 15.6** A CPL poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo, má fé, ou que comprometa a capacidade, ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.
- 15.7** Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com este edital ou que contenham borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, omissões, apresentem irregularidades insanáveis ou, ainda, as que ofereçam preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, estes apurados de acordo com o preço de mercado da época.
- 15.8** Não serão consideradas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem com base em ofertas de outras licitantes.
- 15.9** A Comissão de Licitação poderá solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações: dados adicionais necessários ao julgamento das Propostas. As respostas não poderão implicar em modificações das condições ofertadas e deverão ser prestadas sempre por escrito no prazo estabelecido pela Comissão de Licitação, sob pena de desclassificação da licitante.
- 15.10** Será proclamada vencedora a proposta que apresentar o Menor Preço Mensal e Anual.
- 15.11** É facultado à Secretaria Municipal da Saúde - SMS, convocar as demais licitantes na ordem de classificação e consultar se aderem ao preço do primeiro colocado, para assumir a execução dos serviços caso a licitante vencedora não assine o contrato, ou venha a ter o contrato rescindido.

16 ADJUDICAÇÃO

- 16.4** A Administração reserva-se o direito de adjudicar ou não, total ou parcialmente, o(s) serviços (s) incluído (s) nesta licitação, não havendo qualquer compromisso com os proponentes nem direito a reclamação ou indenização, podendo acrescer ou suprimir o objeto original, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

17 HOMOLOGAÇÃO

- 17.4** A Comissão apresentará ao Secretário Municipal da Saúde - SMS todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação.
- 17.5** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado, para assinatura do Contrato.
- 17.6** Se, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o licitante vencedor não manifestar interesse em atender a convocação, reservar-se-á à Administração o direito de optar pela adjudicação do segundo colocado e assim sucessivamente, em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas pelo primeiro, conforme previsto no art. 64, § 2º, da Lei 8.666/93, ou ainda, relançar a licitação, sujeitando-se o licitante faltoso às sanções cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal 3737/17.

18 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

- 18.1** Qualquer Cidadão poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes das propostas, em conformidade com o *caput* do art. 201 da Lei Estadual nº. 9433/05.
- 18.2** Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente Edital deverá ser protocolada até o 2º (segundo) dia útil que acontecer a data fixada para a abertura dos envelopes, em conformidade com o §1º do art. 201 da Lei Estadual nº 9433/05.
- 18.3** Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos nos mesmos prazos anteriormente mencionados e no horário de funcionamento estabelecido no subitem 25.12 do Edital.
- 18.4** O prazo de interposição de recurso será de 05 (cinco) úteis, observando o disposto no art. 202 da Lei Estadual nº 9433/05.
- 18.5** Dos recursos interpostos, será dado conhecimento a todos os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19 CONTRATAÇÃO

- 19.1** Homologada a licitação pela Secretária, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS emitirá a nota de

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitação e Contratos

empenho e depois firmará contrato com o licitante vencedor, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital.

- 19.2** O licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação para assinar o contato.
- 19.3** O contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 19.4** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contato.
- 19.5** Se, por ocasião da formalização do contato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal estiverem com prazos de validade vencidos, o setor financeiro verificará a situação por meio eletrônico devidamente habilitado para fornecer tais informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 19.5.1** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não ser realizada.
- 19.6** Por ocasião da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá fornecer Garantia de **Execução**, na forma de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada quando cumpridas todas as cláusulas contratuais.
- 19.6.1** No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.
- 19.7** O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 12.695.280,00 (doze milhões, seiscentos e noventa e cinco mil e duzentos e oitenta reais)**, para o período de 12 (doze) meses.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1** O pagamento será realizado pela Administração Municipal/SMS, relativos aos serviços prestados, através de crédito em conta corrente junto à agência bancária do **BANCO DOBRASILS/A** indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, pela Prestadora. Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização, ficando certo e ajustado que as parcelas mencionadas somente serão liberadas após a apresentação, pela Contratada, dos documentos referidos no item 20.2 deste instrumento.
- 20.2** O pagamento dos valores relativos à execução dos serviços ficará condicionado à comprovação de regularidade da Prestadora de Serviços para com o FGTS e o INSS.
- 20.3** Havendo erro no documento de cobrança, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a Prestadora de Serviços adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de apresentação da fatura, devidamente corrigida.
- 20.4** Para o pagamento da prestação dos serviços será necessário o atesto, por escrito, do Fiscal do Contrato ou outro preposto designado pela SMS, confirmando a prestação dos serviços, objeto deste projeto.
- 20.5** Havendo informações, registros ou denúncias de usuários ou relatórios gerenciais com registro de descumprimento, no todo ou em parte, das condições pactuadas no contrato que tem como base este Projeto, a tramitação do faturamento da prestação de contas do mês corrente poderá ser mantida. Entretanto, serão realizadas auditorias pela SMS a fim de averiguar possíveis descumprimentos e, quando comprovados, haverá aplicação das multas e penalidades contratuais nas futuras subsequentes, assim como ser fixado prazo pela SMS para que a Prestadora de serviços adote as providências necessárias à correção do descumprimento.

21. DAS PENALIDADES

- 21.1** Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as sanções abaixo descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 21.2** O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

penalidades previstas na Lei 8.666/93 na sua atual redação e Lei estadual nº 9433/05, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

21.2.1 INFRAÇÕES - LEVES (L) e GRAVES (G)

- 21.2.1.1 Falta de acolhimento com classificação de risco na porta de entrada da unidade - G;
- 21.2.1.2 Falta de medicação e insumos - G;
- 21.2.1.3 Falta de profissionais no plantão, principalmente médico e de enfermagem - G;
- 21.2.1.4 Falta de segurança para garantir a integridade física de profissionais e pacientes -G;
- 21.2.1.5 Falta de notificação compulsória pelos profissionais da unidade - L;
- 21.2.1.6 Falta de cumprimento de horário pelos profissionais de saúde meio e fim - G;
- 21.2.1.7 Falta de manutenção predial, corretiva e preventiva - G;
- 21.2.1.8 Falta de comissões de ética médica e de enfermagem, comissão de revisão de prontuários, comissão de óbito e comissão de farmácia e terapêutica e do núcleo de vigilância a saúde - L;
- 21.2.1.9 Atraso ou falta de atualização dos relatórios de pacientes que precisam de regulação de Leitos – G;
- 21.2.1.10 Falta de controle de materiais inservíveis com envio para o almoxarifado através de planilha de movimentação de patrimônio - L;
- 21.2.1.11 Falta de ficha funcional e avaliação de desempenho dos profissionais da unidade - L;
- 21.2.1.12 Falta de organização do SAME, com arquivamento indevido e documentos e prontuários sem qualquer forma de arrumação e processo de trabalho para armazenamento - L;
- 21.2.1.13 Não preenchimento pelo profissional, ausência de digitação e o não envio do BPA para a SMS até o terceiro dia útil de mês subsequente - L;
- 21.2.1.14 Falta de Equipamentos médicos que compõem os leitos de estabilização da sala vermelha – G;
- 21.2.1.15 Falta de manutenção corretiva e/ou preventiva de equipamentos e mobiliários - G;
- 21.2.1.16 Falta de Gerenciamento de Lixo – L;
- 21.2.1.17 Falta de Alvará Sanitário – G.

21.2.2 PENAS

- 21.2.2.1 **Advertência escrita** sempre que forem constatadas infrações leves.
- 21.2.2.2 **Multas** aplicadas às faturas de pagamento conforme avaliação qualitativa a ser efetuada periodicamente pela SMS, ou em caso de falta grave ou reincidência de leve, ainda que inespecífica.
- 21.1.3 **Multa** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa da **CONTRATADA** em efetuar o reforço da caução, quando exigida;
- 21.1.4 **Suspensão Temporária** nos prazos abaixo definidos:
 - a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias, nos casos de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias nos casos de execução de obras ou serviços, no mesmo contrato ou em contratos distintos no período de 01 (um) ano;
 - b) Até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;
- 21.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes na suspensão em virtude de sua inadimplência ter acarretado prejuízo para a Administração.
- 21.1.6 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 21.1.7** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.
- 21.1.8** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana.
- 21.1.9** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 21.1.10** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau de infração cometida pela **CONTRATADA** e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.
- 21.1.11** A **CONTRATANTE** poderá efetuar glosas quando da ausência de algum profissional da escala principalmente médico, utilizando como valor referência o valor de remuneração praticado pela **CONTRATADA** e caso a mesma não informe o valor, será arbitrado a partir da pesquisa de remuneração do mercado.
- 21.1.12** As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Gestão da Prefeitura Municipal do Município de Feira de Santana facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.
- 21.1.13** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1 O contrato poderá ser rescindido, nos casos de:

22.1.1 Persistência de infrações, após a aplicação das multas previstas no item 21;

22.1.2 Nos casos previstos nas Leis Federal nº. 8.666/93 e Estadual 9.433/05.

23. DA RESILIÇÃO DO CONTRATO

23.1 O contrato poderá ser resiliado por conveniência da Administração Pública Municipal.

24. DO PRAZO

24.1 Doze (12) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado anualmente por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto do art. 140, inciso II, da Lei Estadual nº. 9433/05.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1 A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme previsto no art. 136 de Lei Estadual nº 9433/05.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 A apresentação de propostas a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.

26.2 A licitante vencedora responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados por seus empregados ou prepostos ao patrimônio da Administração Municipal ou a terceiros, dentro da área de abrangência dos serviços, objeto desta licitação.

26.3 A critério da Comissão, poderá a sessão ser prorrogada por até 30 (trinta) minutos que será entendida como tolerância, em virtude de fatos supervenientes que prejudiquem o início dos trabalhos.

26.4 A Comissão poderá transferir o local de realização desta licitação caso haja necessidade, comunicando todos os interessados o novo local, data e hora da (s) nova (s) sessão (ões).

25.6 A Administração poderá, desde que conveniente aos seus interesses e devidamente motivada, revogar a licitação, sem que com isso as licitantes tenham direito a interpor recursos ou solicitar indenizações.

25.7 É facultado à Comissão a promoção de diligência para esclarecer e complementar informações do processo,

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

em qualquer fase desta licitação.

- 25.8** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a licitante que, tendo-os aceitos sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 25.9** O interessado fica obrigado a comunicar eventuais mudanças de endereço, telefone e fac-símile, registrado no protocolo de retirada deste edital, até a data de realização das respectivas sessões.
- 25.10** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPL, com base na legislação vigente.
- 25.11** Os envelopes referentes às propostas de preços das empresas ou instituições inabilitadas no presente certame, estarão disponíveis para devolução junto à CPL, até 30 dias após a homologação da licitação.
- 25.12** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail: **osmario@pmfs.ba.gov.br**, ou protocolado no Departamento de Licitação e Contratos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. Para outras solicitações, o licitante deverá entrar em contato através do telefone: (75) 3602-8345.
- 25.13** Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: www.feiradesantana.ba.gov.br para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.
- 25.14** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 25.15** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.16** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 25.17** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 25.18** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 25.19** O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 25.20** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 25.21** Será advertido verbalmente, pela presidente da comissão, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

27. 26. FORO

- 27.1** Fica designado o foro da Cidade de Feira de Santana, EstadoBahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

28. ANEXOS DO EDITAL

28.1. Integram o presente edital para todos os efeitos de direito apenas os seguintes anexos:

Anexo I—Modelo de Carta-Proposta e Proposta de Planilha de Preços;

Anexo II - Estimativa de Metas de Produção;

Anexo III - Termo de Referência;

Anexo III A - Relação Mínima das categorias profissionais do serviço;

Anexo III B - Relação de equipamentos sob a responsabilidade da Contratada

Anexo III C - Planilha de responsabilidades da SMS e da Contratada

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Anexo IV - Modelo de Procuração;

Anexo V - Minuta do Contrato;

Anexo VI - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 1- da Constituição Federal.

Anexo VII- Declaração de Qualidade Técnica;

Anexo VIII – Declaração de Ciência das Condições da Licitação;

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Servidor Público;

Anexo X - Declaração de Superveniência;

Anexo XI- Declaração de Micro Empresa Ou Empresa de Pequeno Porte.

Feira de Santana, 29 de janeiro de 2018

Osmario de Jesus Oliveira
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Feira de Santana
LICITAÇÃO Nº 311-2017 – CP Nº
066-2017

O Edital da licitação acima mencionada foi devidamente analisado e aprovado com observância às exigências legais constantes da Lei Federal 8666/1993.

Feira de Santana, ____/____/____

Dr. Cleudson Santos Almeida
Procurador Geral



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
CONCORRÊNCIA - N.º 066-2017
ANEXO I

MODELO DA CARTA – PROPOSTA e PROPOSTA DE PLANILHA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de instituição prestadora de serviços de saúde, para atuar em regime de gerenciamento complementar com o poder público municipal na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h tipo2, situada no loteamento Parque Boa Vista, Bairro Queimadinha, Feira de Santana, Bahia.

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para a execução dos serviços objeto da licitação referenciada.

O nosso preço total de **R\$ (...)** (**valor por extenso**) foi elaborado de acordo com as prescrições do Edital.

Manteremos válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

O prazo previsto para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

Declaramos expressamente que:

- A. Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.
- B. Temos pleno conhecimento das condições de execução dos trabalhos e utilizaremos equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços comprometendo-nos, desde já, a substituir os profissionais, caso assim o exija a fiscalização.
- C. Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.
- D -Em atendimento ao art. 136, da Lei 9.433/05, c/c ao art. 56 da Lei 8.666/93 faço a opção pela seguinte modalidade de garantia contratual:
 - () Caução em dinheiro
 - () Seguro garantia
 - () Fiança bancária

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

CPF:

RG:

Cargo:

Fone:

e-mail:

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

a carta-proposta bem como a proposta financeira deverão estar devidamente assinadas ou rubricadas em todas as páginas pelo representante legal da empresa.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
PROPOSTA DE PLANILHA DE PREÇOS

A	RECURSOS HUMANOS¹	VALOR MENSAL EM REAIS
A.1	Custo com Pessoal	
A.2	Honorários Médicos	
A.3	Benefícios (especificar em documentos anexos)	
A.4	Encargos Sociais e Trabalhistas	
A.5	Provisionamento (especificarem documentos anexos)	
	Subtotal A	
B	MATERIAL DE CONSUMO^[1]	VALOR MENSAL EM REAIS
B.1	Medicamentos de uso interno (especificar em documentos anexos)	
B.2	Exames de imagens	
B.3	Exames laboratoriais	
B.4	Material médico-hospitalar (penso)	
B.5	Material médico-hospitalar de consumo (insumos)	
B.6	Higienização de materiais e equipamentos	
B.7	Higienização da unidade	
B.8	Material de expediente	
B.9	Rouparia / Lavanderia	
B.10	Combustíveis e Lubrificantes	
B.II	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	
	Subtotal B	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL EM REAIS
C.I	Manutenção Corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares	
C.2	Fornecimento de equipamentos médico-hospitalares (especificar)	
C.3	Segurança Patrimonial e dos Funcionários	
C.4	Fornecimento de água e saneamento	
C.5	Fornecimento de energia elétrica	
C.6	Telefonia e Internet	
C.7	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.8	Manutenção Predial	
C.9	Serviço de Lavanderia	
C.10	Serviço de telemedicina para o ECG	
C.II	Serviços relacionados ao fornecimento de refeições e dietas	
	Subtotal C	
D	TRIBUTOS E OBRIGAÇÕES FISCAIS	VALOR MENSAL EM REAIS
	Especificar de acordo com as obrigações da Contratada	
	Subtotal D	
E	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	
	Apresentar percentual (%)	
	Subtotal E	
	TOTAL MENSAL (por extenso) = Subtotal A+B+C+D+E	
	TOTAL ANUAL (por extenso) = Total Mensal X 12	

¹ Junto com a proposta de preço, deverá ser apresentada uma planilha contendo no mínimo, as informações das categorias profissionais que comporão a equipe; quantitativo e carga horária dos profissionais por categoria; e valor proposto da remuneração, benefícios e encargos por categoria.

² Junto com a proposta de preço, deverá ser apresentada o elenco mínimo de medicamentos que serão disponibilizados para o funcionamento do serviço, bem como a lista dos exames laboratoriais e de imagem que serão ofertados para o apoio diagnóstico.

A Contratada deverá incluir os custos não contemplados que julgar necessário para execução do serviço na planilha acima com as especificações e respeitando o grupo de origem não ultrapassando o valor de referência. Não serão aceitos como custo da Contratada, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune.

Feira de Santana, ____ de _____ 2018
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
CONCORRÊNCIA - N.º. 066-2017
ANEXO II

ESTIMATIVA DE METAS DE PRODUÇÃO
PROGRAMAÇÃO FÍSICA MENSAL
PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS

Grupo 02 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA	META MENSAL	TRIMESTRAL
Exames Laboratoriais	6.200	18.600
Exames Radiológicos	2.000	6.000
Métodos Diagnósticos em Especialidades - ECG	400	1.200
Métodos Diagnósticos - USG	100	300
TOTAL GRUPO 02	8700	26.100
Grupo 03 - PROCEDIMENTOS CLÍNICOS	META MENSAL	META TRIMESTRAL
Atendimento de urgência com observação até 24h em atenção especializada	850	2.550
Atendimento médico em unidade de pronto atendimento	4.500	13.500
Acolhimento com classificação de risco	4.500	13.500
Consultas de Profissionais de Nível Superior (Assistente Social, Farmacêutico, Farmacêutico bioquímico, Nutricionista - exceto Médico)	2.000	6.000
Atendimentos de enfermagem (em geral)	8.000	24.000
TOTAL GRUPO 03	19.850	59.550

TOTAL GERAL MENSAL	28.550	85.650
---------------------------	---------------	---------------

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
CONCORRÊNCIA - N.º 066-2017
ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Feira de Santana-Ba, na busca do aprimoramento da eficiência e da eficácia na prestação dos Serviços de Saúde a população adotará um modelo de gerenciamento complementar para operacionalização e execução de serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 hrs Tipo II, localizada no Loteamento Parque Boa Vista, Bairro Queimadinha.

O modelo proposto potencializar o atendimento gratuito, resolutivo e qualificado aos usuários acometidos por agravos agudos ou crônicos agudizados, compondo uma rede organizada de Atenção às Urgências além de fornecer retaguarda a urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica, bem como funciona como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192. Visa ainda prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza clínica ou cirúrgica, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade. De maneira geral, favorece a efetiva redução de formalidades burocráticas na execução de serviços e atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), ao implantar um modelo de gestão por resultados, baseado em indicadores de monitoramento e avaliação e melhorando o serviço ofertado com Assistência Humanizada, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, e observando as Políticas Públicas voltadas para Área de Saúde.

OBJETO:

Contratação de instituição prestadora de serviços de saúde, para atuar em regime de gerenciamento complementar com o poder público municipal na Unidade de Pronto Atendimento- UPA 24h tipo II.

1. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

A Unidade de Pronto Atendimento é uma unidade classificada pelo Ministério da Saúde como UPA tipo II, localizada no loteamento Parque Boa Vista, Bairro Queimadinha, Feira de Santana, estruturada com perfil de **Urgência e Emergência** e deverá ser programada para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% SUS, com regime de observação nas 24 horas e demais serviços de apoio assistencial e administrativo.

Na condição de Unidade Pública que compõe a rede assistencial do Município de Feira de Santana está vinculado tecnicamente à Diretoria de Atenção à Saúde.

2. SERVIÇOS

Os principais setores existentes na UPA são:

- Pronto Atendimento - recepção, acolhimento e classificação de risco, sala de espera e consultórios;
- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);
- Procedimentos diagnósticos e terapêuticos médicos e de enfermagem;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Diagnóstico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma, Radiografia e Ultrassonografia);
Observação de adultos e pediátrica;
Farmácia interna (satélite);
Apoio logístico;
Apoio administrativo;
Serviço de gestão de informação;
Consultórios de atendimentos pouco urgentes ou não urgentes;
Núcleo de epidemiologia.

A unidade deverá possuir no mínimo 16 leitos aptos para atendimento de urgência e emergência, possuindo serviço de diagnose e terapia, ambulatório e serviços de apoio assistencial.

A distribuição mínima dos leitos na unidade é:

Serviço	Leitos
Observação Infantil	03
Isolamento	02
Sala Vermelha	03
Observação Feminina	04
Observação Masculina	04
Total	16

3. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)

Serão considerados atendimentos de urgência/ emergência aqueles não programados, que sejam realizados pelo serviço de Pronto Atendimento a clientes que o procurem com ou sem risco potencial ou iminente de vida, que necessite de atenção médica imediata. O atendimento ocorrerá por demanda espontânea ou através do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU - 192), ou ainda por encaminhamentos de outras unidades de menor complexidade, via Central Municipal de Regulação, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano.

Deverá ser garantido o acolhimento, entendido como um modo de operar os processos de trabalho em saúde, de forma a atender a todos que procuram a Unidade, ouvindo seus pedidos e assumindo no serviço uma postura capaz de acolher, escutar e dar respostas mais adequadas aos usuários. Para isto, a equipe de saúde deverá ser treinada para tal, é será composta de: enfermeiros, técnicos de enfermagem, assistentes sociais, médicos, profissionais da portaria/recepção e outros que possam agregar valores na assistência.

O Pronto Atendimento funcionará a partir do atendimento dos usuários por meio do Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR), conforme preconiza a Política Nacional de Humanização (Portaria n^o. 2.048 de 05.11.2002 e Portaria n^o 1.600 de 07.07.2011). O protocolo a ser adotado pela contratada deve ser o Protocolo do Acolhimento com Classificação de Risco do Ministério da Saúde.

Se a atenção prestada no Pronto Atendimento der origem à transferência para serviço de maior complexidade em decorrência de patologias complexas, ou que necessite de avaliações especializadas, recursos diagnósticos e terapêuticos não disponíveis na unidade, o paciente deverá ter garantido após acolhimento com classificação de risco o atendimento médico com estabilização do quadro clínico; o paciente deverá ser registrado, via sistema de informações na Central de Regulação de Leitos para transferência. Deverá ser emitido solicitação/relatório médico, buscando a transferência com garantia de recursos e de recebimento do paciente pela Unidade de destino, juntamente com a cópia de todos os laudos dos exames de imagem e de laboratório.

Nos casos de falta absoluta de recursos necessários para o paciente em outras unidades de saúde da rede

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

assistencial ou demora na transferência via regulação, o paciente não poderá ser impedido de permanecer nas dependências do PA até que esteja disponível o recurso mais adequado.

O Pronto Atendimento deverá disponibilizar, diariamente no mínimo as seguintes especialidades médicas com seus respectivos quantitativos e carga horária:

- 03 (três) clínicos gerais 12h para o serviço diurno;
- 03 (três) clínicos gerais de 12h para o serviço noturno;
- 01 (um) pediatra 24h;

Os profissionais médicos da equipe deverão ser preparados tecnicamente para atender emergências. A escala dos profissionais que compõem a equipe médica assistencial deve ser afixada, mensalmente, em local visível, com nome completo e especialidade/área de atuação de cada profissional.

4. OBSERVAÇÃO

É a área destinada a observação de pacientes que necessitam de investigação diagnóstica e/ou tratamento.

No processo de observação estão incluídos:

- a. Tratamento medicamentoso que seja requerido de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos, Relação Estadual de Medicamentos e Relação Municipal de Medicamentos;
- b. Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de observação;
- c. O suporte nutricional para pacientes em observação deve ser garantido pela contratada.
- d. Assistência por equipe multiprofissional com médico e enfermeiro e apoio de assistentes sociais, farmacêutico, nutricionistas e bioquímico;
- e. O material médico-hospitalar necessário para os cuidados de enfermagem e demais tratamentos;
- f. Fornecimento da primeira remessa de roupas hospitalares, devidamente identificada com a logomarca da Secretaria Municipal da Saúde sendo o processamento de competência da Contratada;
- g. Deve ser garantido o direito a acompanhante para as pacientes crianças, adolescentes e idosos, conforme Lei 8.069 de 13/07/1990 e Lei N^o 10.741 de 01/10/2003, respectivamente;
- h. Garantir a administração da vacina dupla tipo adulto (dT), soro e vacina de raiva humana nas situações que indiquem a urgência da imunização;
- i. Todos os impressos necessários à conformação do prontuário e da assistência ao paciente é de responsabilidade da contratada, devendo constar a logomarca da Secretaria Municipal da Saúde;
- j. O fornecimento do Relatório de Alta, padronizado pela SMS, ao cliente ou responsável contendo no mínimo:
 - I. Nome e endereço da Unidade;
 - II. Nome do paciente;
 - III. Motivo da consulta (CID 10);
 - IV. Procedimentos realizados;
 - V. Hipótese diagnóstica;
 - VI. Cópia dosexames laboratoriais

5. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

- a. Medicina 24h/dia;
- b. Enfermagem 24h/dia;
- c. Nutrição 12h/dia;
- d. Farmácia 12h/dia;
- e. Serviço Social 24h/dia;
- f. Laboratório de Análises Clínicas 24h/dia

6.SERVIÇOS INFRA-ESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO:

- a. Central de Material Esterilizado (CME);
- b. Fornecimento de dietas e refeições para pacientes;
- c. Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- d. Almoxarifado;
- e. Arquivo de Prontuários de Pacientes e Estatística;
- f. Vigilância e Segurança;
- g. Processamento de roupas;
- h. Transporte;
- i. Gases Medicinais e Industriais;
- j. Informatização - a ser instalado/adquirido pela Contratada;
- k. Higienização;
- l.Outros Serviços Administrativos (recepção, escritório, controle de pessoal, financeiro, etc).

7.APOIO DIAGNOSTICO E TERAPÊUTICO

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a Unidade. Exames solicitados de emergência/urgência deverão ser realizados imediatamente, com prazo mínimo de 30 minutos e máximo de 2h, após sua solicitação. O resultado não poderá ultrapassar duas horas, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização.

O elenco de SADT na UPA é composto de:

- Laboratório de Análises Clínicas ofertando os exames de: bioquímica, hematologia, microbiologia (baciloscopia), hemogasometria, uroanálise, marcadores cardíacos para pacientes em atendimento de urgência e emergência no pronto atendimento.
- Eletrocardiograma.
- Ultrassonografia
- Exames de radiologia clínica.

8.GESTÃO ADMINISTRATIVA

8.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

- a. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- c. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
 - a. Representação, inclusive jurídica;
 - b. Governança;
 - c. Gerenciamento de Riscos;
 - d. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
 - e. Relações com fornecedores;
 - f. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
 - g. Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
 - h. Gerenciamento dos serviços de transporte;
 - i. Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
 - j. Projetos de sustentabilidade e,
 - k. Patrimônio.

8.2. A CONTRATADA deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- b) Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- c) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- e) Assegurar boas práticas de governança.

8.3. Serviços de Pessoal e de Terceiros: a CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer às Normas do Ministério da Saúde/MS, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

8.4. O médico designado como Responsável Técnico da unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde. A CONTRATADA deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CREMEB.

8.5. O enfermeiro designado como Responsável Técnico da unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde. A CONTRATADA deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

8.6. A equipe médica e de enfermagem deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN n.º 293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato. Os profissionais da UPA (médicos e enfermeiros) deverão possuir minimamente, o curso de BLS (*Basic Life Support*). Caso estes profissionais não possuam tal qualificação, a CONTRATADA deverá disponibilizar cursos para os mesmos, no prazo máximo de 06 (seis) meses após a assinatura do contrato. A educação permanente das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.7. Aquisição e Gestão de Suprimentos: é dever da CONTRATADA manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

8.8. Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas anualmente, assinadas pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

8.9. A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisadas anualmente e assinadas pelo Responsável Técnico. A CONTRATADA deverá implantar os protocolos a partir do 3º mês da assinatura do contrato.

8.10. A unidade deve possuir o prontuário do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística - sob metodologia específica -, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

8.11. A unidade deverá implementar, no mínimo, as seguintes comissões ou grupos de trabalho:

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética de Enfermagem; Núcleo de Segurança do Paciente;
- Comissão de Revisão de Óbitos e Prontuários Comissão de Farmácia e Terapêutica.

8.12. Caberá à CONTRATADA a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão e outros, para o pleno funcionamento e informatização da Unidade.

8.12.1. O sistema de informação oficial a ser utilizado na gestão de informações no UPA fornecido pela SMS, bem como os sistemas oficiais pactuados, tais como: CNES, NOTIFIQUE, SISFARMA, FPO/BPA, SIA/SUS, SUREM/SISREG.

8.13. A CONTRATADA deverá adotar e suprir de informações, em tempo real, os Sistemas de Informação oficiais, tanto os do Ministério da Saúde, como os da SMS em todos os setores e serviços prestados no UPA.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

8.14. Na impossibilidade do fornecimento do sistema de informação oficial - VIDA, pela SMS, a CONTRATADA deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM n° 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS analisar remotamente, atendendo aos indicadores e informações especificados no Contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros).

8.15. A gestão da unidade deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o terceiro mês após a assinatura do contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde, bem como da VISA municipal.

8.16. A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia, dirigido por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

8.17. A Farmácia Satélite deverá funcionar durante as 24h e será destinada exclusivamente à dispensação de medicações para a sala de estabilização, urgência/emergência e observação adulta e pediátrica.

8.18. A CONTRATADA se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

8.19. A CONTRATADA fica obrigada a prover e manter o abastecimento de todos os equipamentos e mobiliários da Sala de Urgência (Vermelha), conforme especificação em Anexo II.

8.19.1. Caberá a CONTRATADA a aquisição ou locação de veículo de transporte para viajantes enfermos ou suspeitos de acordo com Portaria n°. 2.048/02 da ANVISA.

8.20. As refeições servidas ao corpo funcional serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento.

8.21. A unidade deverá dispor do Núcleo de Epidemiologia (NEP) que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória na UPA, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo-se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência. O NEP deve possuir instalações próprias dentro da unidade de saúde.

8.22. A CONTRATADA poderá celebrar Contrato de Comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bomba de infusão, e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel, leasing ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha a necessitar para esclarecimento diagnóstico e sala vermelha.

8.23. A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como: lavanderia, lixo, gases medicinais, alimentação e outros.

8.20. A CONTRATADA não poderá envolver as instalações, os usuários ou a Prefeitura Municipal de Feira de Santana / Secretaria Municipal de Saúde em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

prévia permissão da SMS/DAS.

8.21. Os clientes idosos, adolescentes e crianças em observação na pediatria terão direito a acompanhante.

8.22. A enfermagem da unidade deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN n° 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras.

8.23. Até o 3° mês de contrato, a CONTRATADA deverá implantar políticas e práticas voltadas à segurança do paciente, junto com a administração e o Grupo de Trabalho em Controle de Infecção da contratada (GTCI) para, no 6° mês de contrato, ter em atividade o Programa de Segurança do Paciente e Qualidade da Assistência.

8.24. A CONTRATADA deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial da unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial - S1A/SUS, em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial.

8.25. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura (anual), serviços de carpintaria, jardinagem, capinagem, manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura da unidade. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitos condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. A SMS será responsável exclusivamente pelos serviços de ampliação e reforma da estrutura física, manutenção preventiva e corretiva dos materiais permanentes e equipamentos.

8.26. A CONTRATADA se obriga a manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações da unidade.

8.27. A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários.

8.28. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos materiais permanentes e equipamentos.

8.29. A CONTRATADA será responsável pela alimentação da produtividade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo enviar relatórios sempre que solicitados.

8.30. A CONTRATADA será responsável pelo envio de escalas de profissionais mensalmente para Coordenação Geral das Policlínicas/ Secretaria Municipal de Saúde.

8.31. A CONTRATADA será responsável pelo envio de informações e relatórios sempre que solicitados pela Coordenação Geral das Policlínicas/Secretaria Municipal de Saúde.

8.32. A CONTRATADA apresentará anualmente à SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tomo e o estado dos itens.

8.33. O rol de leis e normas sanitárias no qual a gerência da Unidade deverá se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- a. Art. 196,197,198 e 199 da CF de 1988;
- b. Lei do SUS 8080 e 8142/90;
- c. Lei n° 8666 de 21/06/93;
- d. Portarias N°1863/GM de 29 de setembro de 2003;
- e. Portaria N° 2048/GM de 05 de novembro de 2002;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- f. Portaria N° 1034/GM em 05 de maio de 2010;
- g. Portaria N° 104/GM de 15 de janeiro de 2014;
- h. Portaria SAS n°. 819 que estabelece procedimentos para o monitoramento do número de atendimentos realizados pelas Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h;
- i. Códigos de Ética, normas e legislações de todas as Categorias Profissionais da Unidade;
- j. Normas Técnicas relativas aos Serviços Laboratoriais: Resolução RDC N° 302, de 13 de outubro de 2005.
- k. Resolução CFM N° 1.779/2005 (Publicada no D.O.U., 05 dez 2005, Seção I, p. 121): Regulamenta a responsabilidade médica no fornecimento da Declaração de Óbito. Revoga a Resolução CFM n. 1601/2000.
- l. "A Declaração de Óbito - Documento Necessário e Importante", 3ª edição, do ano de 2009, normatizado pelo Ministério da Saúde, Conselho Federal de Medicina e Centro Brasileiro de Classificação de Doenças.
- m. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC N° 306, de 7 de dezembro de 2004: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento complementar de resíduos de serviços de saúde.
- n. Resolução CFM n° 1.672/03 - Dispõe sobre o transporte inter-hospitalar de pacientes e dá outras providências.
- o. Recomendação Administrativa N°01/2008 do Ministério Público Estadual da Bahia - Grupo de Atuação Especial de Defesa da Saúde - GESAU 6° e 12° Promotorias de justiça da Cidadania.
- p. Portaria n° 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos Raios-x diagnósticos em todo o território nacional e dá outras providências.
- q. A prestação dos Serviços de Saúde deve preservar a função pública das Unidades de Saúde, de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.
- r. NR 6 - Norma Regulamentadora de EPIs.
- s. NR 9 - Norma Reguladora do Programa de prevenção de riscos ambientais.
- t. NR-5 - Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.
- u. NR 32 - Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde.
- v. NR 7 - PCMSO - Programa de controle médico de saúde ocupacional.
- w. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

9. DEVERES DA CONTRATANTE

- a) Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para organização, administração e gerenciamento da UPA, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;
- b) Efetuar o pagamento no prazo fixado;
- c) Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da CONTRATADA com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- d) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Secretário Municipal de Saúde, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela alvo de atenção da UPA;
- e) Realizar visitas trimestrais ou a qualquer tempo à Unidade com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades assistenciais;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- f) Elaborar relatórios trimestrais a partir das visitas realizadas;
- g) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- h) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato;
- i) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela CONTRATADA;
- j) Exercer a regulação médica do sistema;
- k) Conhecer a rede de serviços da região;
- l) Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
- m) Efetuar glosas quando da ausência de algum profissional da escala, principalmente médico, utilizando como valor referência o valor de remuneração praticado pela CONTRATADA e caso a mesma não informe o valor, será arbitrado a partir da pesquisa de remuneração do mercado.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a perfeita interpretação dos termos deste item do presente certame, as expressões grafadas em negrito terão os seguintes significados:

PREPOSTO: Profissional que será responsável pela administração da Unidade de Saúde objeto deste certame (Administrador).

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Profissional inscrito como responsável pela Empresa perante o seu conselho de classe (Médico).

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Apresentar CEBAS – Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Saúde.
 - a.1 Não aceitaremos protocolo do CEBAS.
- l. Comprovação de experiência na gestão de unidade de saúde com atendimentos de urgência em atenção especializada pelo Sistema Único de Saúde (SUS);
- b) Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com gerenciamento de serviços de saúde em urgência e emergência com, no mínimo, 08 (oito) leitos de observação distribuídos nas especialidades de clínica médica, pediatria e ortopedia/cirurgia geral e, no mínimo, 02 (dois) leitos de estabilização (leito vermelho).
 - a. 1) Para fins de comprovação deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, o contrato de prestação de serviço ou publicação do extrato do mesmo e o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES da Unidade de Saúde gerenciada.
 - a. 2) Os atestados de capacidade técnica devem ser consoantes com o objeto da licitação, em nome da empresa licitante e fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- c) Comprovação de experiência e qualificação em gestão / administração de unidades de saúde do **preposto** responsável pela Administração da Unidade contratado pela licitante.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

b. l) A experiência deverá ser de gestão/administração de uma unidade de saúde de urgência e emergência.

b.2) Para fins de comprovação da experiência deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES da Unidade de Saúde administrada.

d) Comprovação de registro da empresa e do seu(s) **responsável(is) técnico(s)** médicos perante o Conselho Regional de Medicina;

b. l) Caso a licitante não seja domiciliada ou não possua filial no Estado da Bahia, pelo menos o(s) **responsável(is) técnico(os)** deverão obter a inscrição no respectivo Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia.

e) Declaração de que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme determina a Lei 9.433/05 Art. 140, Inciso II.

12. DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO CONTRATO

O acompanhamento do contrato é realizado por preposto da Secretaria Municipal de Saúde, nomeado no cargo de gerente, lotado na unidade de saúde e responsável pelo acompanhamento diário da execução dos serviços e das metas e pela gestão e supervisão da Coordenação Geral das Policlínicas.

13. ANEXOS

Constituem-se como anexos deste documento:

- A. Relação mínima de categorias profissionais;
- B. Itens para a Sala de Estabilização;
- C. Planilha de responsabilidades.

ANEXO IIIA

Relação mínima de profissionais para as categorias do serviço

Administração

Coordenador Geral (Preposto) – 01 - CRA

Coordenador Médico – 01 – CRM ou CREMEB

Coordenador Enfermagem - 01

Atendimento Médico

Clínica Médica – 03 por plantão 24h

Pediatria – 01 por plantão 24h

Outras profissões- Nível Superior

Enfermagem (assistencial, ACCR, VIEP) - 24

Serviço Social - 04

Nutrição – 02

Farmácia – 01

Bioquímico - 01

Outros profissionais

Técnico de Enfermagem - 36

Técnico de Laboratório – 04

Técnico de Radiologia - 07

Técnico de Informática - 02

Técnico de Manutenção Preventiva e Corretiva: elétrica, hidráulica, predial e equipamentos não médico-hospitalares - 01

Auxiliar Administrativo - 10

Auxiliar almoxarifado - 01

Auxiliar de farmácia - 06

Auxiliar de higienização/serviços gerais - 10

Almoxarife - 02

Copeiro - 01

Maqueiro - 05

Vigilante – 01 por plantão - 24h

Portaria – 01 por plantão - 24h

Os serviços de bioquímica deverão ser prestados durante as 12 horas diurnas de segunda a sexta-feira, devendo ficar de sobreaviso no período noturno e finais de semana e comparecer à unidade num prazo de 45 minutos a partir da hora do chamado. O quantitativo do quadro de profissionais poderá ser redimensionado se a CONTRATADA optar pelo serviço terceirizado.

ANEXO IIIB

Relação de equipamentos sob responsabilidade da Contratada

Sala de Estabilização (SALA VERMELHA)

Sala de Urgência	Quantitativo Mínimo
Ressuscitador manual kit adulto, infantil e neonatal	4
Aspirador portátil	4
Mesa de Mayo	4
Biombo	2
Bomba de infusão	10
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	2
Carro de urgência	4
Eletrocardiógrafo portátil	2
Suporte de Hamper	2
Monitor cardíaco 3 parâmetros (PN1, ECG e Oximetria)	4
Refletor parabólico de luz fria	3
Ventilador de transporte eletrônico microprocessador adulto/infantil com traquéias adulto, infantil e neonatal	4
Cilindro de oxigênio portátil	4

Laboratório de Análises

Todos os equipamentos necessários para pré-análise e análise dos exames laboratoriais referenciado de urgência nos grupos de bioquímica (incluindo troponina e demais marcadores cardíacos), hematologia, uroanálise e microbiologia (baciloscopia).



Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO III C

PLANILHA DE RESPONSABILIDADES DA SMS E DA CONTRATADA

Responsabilidades no Gerenciamento complementar	SMS	Instituição em Gerenciamento Complementar
1. Estrutura Física e Manutenção Predial		X
2. Equipamentos permanentes e mobiliário médico- hospitalar, exceto os do Anexo B	X	X
3. Serviços de saúde		X
4. Medicamentos		X
5. Exames de Imagem:		
5.1. Equipamentos (aquisição)	X	X
5.2. Insumos (aquisição, reposição contínua)		X
5.3. Serviços de saúde, monitorização e leitura de radiação, disponibilização de E.P.I e PCMSO		X
5.4. Serviço de Laudos (Análise dos Exames Radiológicos)		X
6. Exames de Laboratório:		
6.1. Equipamentos (aquisição ou locação)		X
6.2. Insumos (aquisição, reposição contínua) e laudos		X
6.3. Serviços de saúde e E.P.Is		X
7. Material Médico-Hospitalar:		
7.1. Instrumental Permanente		X
7.2. Materiais descartáveis (Penso: aquisição e reposição permanente)		X
7.3. Insumos em geral para assistência		X
8. Segurança		X
9. Manutenção preventiva e corretiva de materiais hospitalares e não hospitalares dentro do prazo de vida útil dos equipamentos		X
10. Capacitação / Educação permanente dos profissionais de saúde		X
11. Ambulância (condutores, manutenções preventivas e corretivas, combustível, impostos, seguros, equipamentos internos).		X
12. Gerente Municipal da SMS	X	
13. Coordenação Médica (Responsável Técnico)		X
14. Coordenação de Enfermagem (Responsável Técnico)		X
15. Gases Medicinais		X
16. Sistemas de Informação e Gerenciamento Complementar de Dados, Sistemas de Regulação (Gestão da Informação), Internet, Intranet.		X
17. Equipamentos Higienizadores e Insumos em geral (para limpeza, higienização e conservação).		X
18. Enxoval (completo para profissionais e pacientes)		X
19. Serviços de Lavanderia		X
20. Alimentação para profissionais (serviços de saúde)		X
21. Alimentação para pacientes		X
22. Custos com água, luz, internet e telefonia		X
23. Elaboração do Plano de Gerenciamento complementar de Resíduos de Saúde e Recolhimento e descarte dos resíduos interno		X
24. Recolhimento externo de resíduos hospitalares		X
25. Segregação e manejo interno dos resíduos dos serviços de saúde		X
26. Núcleo de Epidemiologia (notificações epidemiológicas e acompanhamento destas dentro da UPA)**		X
27. Gestão de acompanhamento da SMS (Coordenação e Supervisão Geral das Policlínicas)	X	

* Seguindo a Portaria Municipal dos Núcleos de Epidemiologia.

Gestão de acompanhamento da SMS – Coordenação e Supervisão Geral das Policlínicas.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO IV
PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS
CONCERNENTES AO CERTAME

LICITAÇÃO Nº. 311-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 066-2017

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº., residente à rua, nº. como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços; formular ofertas e lances; interpor recursos e desistir deles; contra-arrazoar; assinar contratos; negociar preços e demais condições; confessar; firmar compromissos ou acordos; receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.576.590/0001-07, com sede na Av. João Durval Carneiro, s/nº, Caseb - Feira de Santana-Ba, representado pela Srª. Secretária Municipal de Saúde Denise Lima Mascarenhas, conforme art. 3º, inciso IX da Lei 1.421/91 considerando o que doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____, estabelecida na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, através do seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ denominada **CONTRATADA**, observada a **LICITAÇÃO nº 311-2017 e CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 066-2017**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA ATUAR EM REGIME DE GERENCIAMENTO COMPLEMENTAR COM O PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H (...)**, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1 A despesa deste contrato correrá pelo Projeto/Atividade 10.302.0025.2056, Elemento de Despesa 3.3.90.39, 3.3.90.34, Fonte 002 e 014, no orçamento relativo ao exercício de 2017 e o correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor anual estimado para o presente contrato é R\$ _____ (_____), para o período de 12 (doze) meses, a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, mensalmente o valor de R\$ _____ (_____) mediante fatura atestada pelo preposto da SMS

3.2 - O pagamento será realizado pela Administração Municipal/SMS, relativos aos serviços prestados, através de crédito em conta corrente junto à agência bancária do **BANCO ...** indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, pela Prestadora. Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização, ficando certo e ajustado que as parcelas mencionadas somente serão liberadas depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

3.3 Dar-se-á após a entrega da nota fiscal com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. Os pagamentos somente poderão ser liquidados e efetuados em favor do contratado após atestado de preposto da contratante confirmando a prestação dos serviços.

3.4 Conforme o (...), os pagamentos aos fornecedores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no **BANCO ...** salvo as exceções do art. 5º, parágrafo único.

3.5 O pagamento será realizado pela unidade compradora através de crédito em conta corrente junto à

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

agência bancária do BANCO indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. Deverá vir acompanhada também da Nota Fiscal emitida por meio eletrônico.

3.5.1 Para as operações realizadas com valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (um mil reais) é dispensada a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exceto quando promovidas por contribuintes inscritos na condição normal, conforme prevê o inciso I do art. 4º do Decreto nº. 9.497/05.

3.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

3.7 Havendo erro no documento de cobrança ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.8 A Administração poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades no fornecimento dos materiais ou no documento de cobrança.

3.9 O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota (s) Fiscal (is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

3.9.1 A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas no Anexo II do edital e da proposta do prestador.

3.9.2 Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento adotada no Anexo II do edital e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.10 **O prazo de vigência será de 12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado anualmente por até 60(sessenta) meses, conforme previsto do art. 140, inciso II, da Lei Estadual nº. 9433/05.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

5.1 A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 143, inciso I, alíneas 'a' e 'b' da Lei Estadual nº9433/05.

5.2 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O compromisso de prestação de serviços só estará caracterizado mediante a emissão da Nota de



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Empenho da unidade gestora da despesa.

6.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

6.3 A CONTRATADA é obrigada a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.

6.4 A Nota Fiscal dos serviços deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas no anexo I do edital e da proposta do prestador.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

- a. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d. Representação, inclusive jurídica;
- e. Governança;
- f. Gerenciamento de Riscos;
- g. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- h. Relações com fornecedores;
- i. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- j. Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
- k. Gerenciamento dos serviços de transporte;
- l. Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- m. Projetos de sustentabilidade e,
- n. Patrimônio.

A CONTRATADA deverá:

- a. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- b. Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- c. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- d. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- e. Assegurar boas práticas de governança.

7.2. Serviços de Pessoal e de Terceiros: a CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer às Normas do Ministério da Saúde/MS, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 7.3. O médico designado como Responsável Técnico da unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde. A CONTRATADA deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CREMEB.
- 7.4. O enfermeiro designado como Responsável Técnico da unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde. A CONTRATADA deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
- 7.5. A equipe médica e de enfermagem deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN n.º 293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato. Os profissionais da UPA (médicos e enfermeiros) deverão possuir minimamente, o curso de BLS (Basic Life Support). Caso estes profissionais não possuam tal qualificação, a CONTRATADA deverá disponibilizar cursos para os mesmos, no prazo máximo de 06 (seis) meses após a assinatura do contrato. A educação permanente das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.6. Aquisição e Gestão de Suprimentos: é dever da CONTRATADA manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.
- 7.7. Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas anualmente, assinadas pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.
- 7.8. A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisadas anualmente e assinadas pelo Responsável Técnico. A CONTRATADA deverá implantar os protocolos a partir do 3º mês da assinatura do contrato.
- 7.9. A unidade deve possuir o prontuário do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística - sob metodologia específica -, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.
- 7.10. A unidade deverá implementar, no mínimo, as seguintes comissões ou grupos de trabalho:
- Comissão de Ética Médica;
 - Comissão de Ética de Enfermagem; Núcleo de Segurança do Paciente;
 - Comissão de Revisão de Óbitos e Prontuários Comissão de Farmácia e Terapêutica.
- 7.11. Caberá à CONTRATADA a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão e outros, para o pleno funcionamento e informatização da Unidade.
- 7.12. O sistema de informação oficial a ser utilizado na gestão de informações no UPA fornecido pela SMS, bem como os sistemas oficiais pactuados, tais como: CNES, NOTIFIQUE, SISFARMA, FPO/BPA, SIA/SUS, SUREM/SISREG.
- 7.13. A CONTRATADA deverá adotar e suprir de informações, em tempo real, os Sistemas de Informação oficiais, tanto os do Ministério da Saúde, como os da SMS em todos os setores e

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

serviços prestados no UPA.

- 7.14. Na impossibilidade do fornecimento do sistema de informação oficial - VIDA, pela SMS, a CONTRATADA deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM n° 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS analisar remotamente, atendendo aos indicadores e informações especificados no Contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros).
- 7.15. A gestão da unidade deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o terceiro mês após a assinatura do contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde, bem como da VISA municipal.
- 7.16. A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia, dirigido por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.
- 7.17. A Farmácia Satélite deverá funcionar durante as 24h e será destinada exclusivamente à dispensação de medicações para a sala de estabilização, urgência/emergência e observação adulta e pediátrica.
- 7.18. A CONTRATADA se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.
- 7.19. A CONTRATADA fica obrigada a prover e manter o abastecimento de todos os equipamentos e mobiliários da Sala de Urgência (Vermelha), conforme especificação em Anexo II.
- 7.20. Caberá a CONTRATADA a aquisição ou locação de veículo de transporte para viajantes enfermos ou suspeitos de acordo com Portaria n°. 2.048/02 da ANVISA.
- 7.21. As refeições servidas ao corpo funcional serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento.
- 7.22. A unidade deverá dispor do Núcleo de Epidemiologia (NEP) que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória na UPA, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo-se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência. O NEP deve possuir instalações próprias dentro da unidade de saúde.
- 7.23. A CONTRATADA poderá celebrar Contrato de Comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bomba de infusão, e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel, leasing ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha a necessitar para esclarecimento diagnóstico e sala vermelha.
- 7.24. A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como: lavanderia, lixo, gases medicinais, alimentação e outros.
- 7.25. A CONTRATADA não poderá envolver as instalações, os usuários ou a Prefeitura Municipal de Feira de Santana / Secretaria Municipal de Saúde em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão da SMS/DAS.
- 7.26. Os clientes idosos, adolescentes e crianças em observação na pediatria terão direito a acompanhante.
- 7.27. A enfermagem da unidade deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE)

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitação e Contratos

de acordo com a Resolução COFEN n° 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras.

- 7.28. Até o 3° mês de contrato, a CONTRATADA deverá implantar políticas e práticas voltadas à segurança do paciente, junto com a administração e o Grupo de Trabalho em Controle de Infecção da contratada (GTCI) para, no 6° mês de contrato, ter em atividade o Programa de Segurança do Paciente e Qualidade da Assistência.
- 7.29. A CONTRATADA deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial da unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial - S1A/SUS, em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial.
- 7.30. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura (anual), serviços de carpintaria, jardinagem, capinagem, manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura da unidade. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. A SMS será responsável exclusivamente pelos serviços de ampliação e reforma da estrutura física, manutenção preventiva e corretiva dos materiais permanentes e equipamentos.
- 7.31. A CONTRATADA se obriga a manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações da unidade.
- 7.32. A CONTRATADA será responsável pelo processamento da roupa do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários.
- 7.33. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos materiais permanentes e equipamentos.
- 7.34. A CONTRATADA será responsável pela alimentação da produtividade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo enviar relatórios sempre que solicitados.
- 7.35. A CONTRATADA será responsável pelo envio de escalas de profissionais mensalmente para Coordenação Geral das Policlínicas/ Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.36. A CONTRATADA será responsável pelo envio de informações e relatórios sempre que solicitados pela Coordenação Geral das Policlínicas/Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.37. A CONTRATADA apresentará anualmente à SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tomo e o estado dos itens.
- 7.38. O rol de leis e normas sanitárias no qual a gerência da Unidade deverá se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:
 - a) Art. 196,197,198 e 199 da CF de 1988;
 - b) Lei do SUS 8080 e 8142/90;
 - c) Lei n° 8666 de 21/06/93;
 - d) Portarias N°1863/GM de 29 de setembro de 2003;
 - e) Portaria N° 2048/GM de 05 de novembro de 2002;
 - f) Portaria N° 1034/GM em 05 de maio de 2010;
 - g) Portaria N° 104/GM de 15 de janeiro de 2014;
 - h) Portaria SAS n°. 819 que estabelece procedimentos para o monitoramento do número de atendimentos realizados pelas Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h;
 - i) Códigos de Ética, normas e legislações de todas as Categorias Profissionais da Unidade;
 - j) Normas Técnicas relativas aos Serviços Laboratoriais:
 - i. Resolução RDC N°302, de 13 de outubro de 2005.
 - ii. Resolução CFM N° 1.779/2005 (Publicada no D.O.U., 05 dez 2005, Seção I, p. 121): Regulamenta a responsabilidade médica no fornecimento da Declaração de Óbito. Revoga a



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Resolução CFM n. 1601/2000.

- iii. "A Declaração de Óbito - Documento Necessário e Importante", 3- edição, do ano de 2009, normatizado pelo Ministério da Saúde, Conselho Federal de Medicina e Centro Brasileiro de Classificação de Doenças.
- iv. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC N° 306, de 7 de dezembro de 2004: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento complementar de resíduos de serviços de saúde.
- v. Resolução CFM n° 1.672/03 - Dispõe sobre o transporte inter-hospitalar de pacientes e dá outras providências.
- vi. Recomendação Administrativa N°01/2008 do Ministério Público Estadual da Bahia - Grupo de Atuação Especial de Defesa da Saúde - GESAU 6° e 12° Promotorias de justiça da Cidadania.
- vii. Portaria n° 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos Raios-x diagnósticos em todo o território nacional e dá outras providências.
- viii. A prestação dos Serviços de Saúde deve preservar a função pública das Unidades de Saúde, de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.
- ix. NR 6 - Norma Regulamentadora de EPs.
- x. NR 9 - Norma Reguladora do Programa de prevenção de riscos ambientais.
- xi. NR-5 - Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.
- xii. NR 32 - Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde.
- xiii. NR 7 - PCMSO - Programa de controle médico de saúde ocupacional.
- xiv. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para organização, administração e gerenciamento da UPA, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;
- 8.2 Efetuar o pagamento no prazo fixado;
- 8.3 Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da CONTRATADA com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- 8.4 Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Secretário Municipal de Saúde, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela alvo de atenção da UPA;
- 8.5 Realizar visitas trimestrais ou a qualquer tempo à Unidade com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades assistenciais;
- 8.6 Elaborar relatórios trimestrais a partir das visitas realizadas;
- 8.7 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 8.8 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato;
- 8.9 Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela CONTRATADA;
- 8.10 Exercer a regulação médica do sistema;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

8.11 Conhecer a rede de serviços da região;

8.12 Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;

8.13 Efetuar glosas quando da ausência de algum profissional da escala, principalmente médico, utilizando como valor referência o valor de remuneração praticado pela CONTRATADA e caso a mesma não informe o valor, será arbitrado a partir da pesquisa de remuneração do mercado.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES

9.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicado as sanções abaixo descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

9.2 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Estadual nº 9433/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei 8.666/93 na sua atual redação, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

9.2.1 Advertência:

a) quando deixar de juntar os documentos de habilitação sem justificativa plausível;

b) quando ocorrer atraso na execução do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.

9.2.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, quando o prestador do serviço deixar de atender as especificações técnicas relativas aos serviços a serem prestados, previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente;

9.2.3 Nos casos de: atraso imotivado na prestação do serviço, aplicar-se-á:

a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (três décimos por cento) ao dia, até o 30^o (trigésimo) dia de atraso total ou parcial do serviço, sobre o valor da nota de empenho, e suspensão de 3 (três) meses;

b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho, realizado com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.

9.2.4 Paralisar a execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses.

9.2.5 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

9.2.6 Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

9.3 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.4 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

9.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

9.8 As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

9.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

9.10 As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

9.11 As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

9.12 Para fins de aplicação de qualquer das sanções estabelecidas acima, as possíveis faltas cometidas pela contratada assim são definidas:

- I. **FALTAS LEVES:** puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizadas pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidos como aqueles que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados e a despeito deles, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
- II. **FALTAS GRAVES:** puníveis com a aplicação da penalidade de multa, caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços contratados, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato em decorrência de conduta culposa da contratada;
- III. **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos,

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 167, incisos I a XXI da Lei Estadual nº 9433/05, sem que caiba à CONTRATADA direito à qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

10.2 A CONTRATADA fica obrigada a pagar ao Município de Feira de Santana, multa de 15% do preço total do instrumento contratual, vigente na data da aplicação, sem prejuízo do pagamento das multas moratórias devidas, por inadimplemento, até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por sua culpa.

10.3 A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESILIÇÃO

11.1 A rescisão dar-se-á por conveniência da Administração, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUB-CONTRATAÇÃO.

12.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

13.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

13.2 A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, para fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

13.3 Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme previsto no art. 136 de Lei Estadual nº 9433/05.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

15.1 - Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

16.1. Conforme item 12, Anexo III - Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 4 (quatro) vias de igual forma e teor.

Feira de Santana, _____ de _____ de 201..

**MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome _____ RG _____ CPF _____

Nome _____ RG _____ CPF _____



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

A _____, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, situada na _____, para os fins desta Concorrência nº. 000/2017, sob as penas da lei expressamente, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7- da Constituição Federal.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

CONCORRÊNCIA –Nº.066-2017

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa..... , portadorado CNPJ nº, localizada à, possui pessoal qualificado, instalações, ferramentas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação.

Feira de Santana, ____de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
CONCORRÊNCIA - N° 066-2017

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

Declaro ciência das condições da licitação, tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assumimos responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando as penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que forneceremos quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomaremos todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei nº 12.846/2013.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
CONCORRÊNCIA - N.º 066-2017

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos
CONCORRÊNCIA - N.º. 066-2017

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO Nº. 311-2017
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 066-2017

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____, de 2017.

Nome do Representante:
RG e CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.