

**LICITAÇÃO Nº 190-2019**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

**1. REGÊNCIA LEGAL:** Esta licitação obedecerá, as disposições da Lei Municipal 2.593/05, Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e os Decretos Municipais 6.238/99 e 7.583/08, Lei Estadual nº 9.433/05, Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

**2. MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA PÚBLICA

**3. REPARTIÇÃO INTERESSADA:** Fundação Hospitalar de Feira de Santana.

**4. TIPO:** Menor Preço

**4.1. REGIME DE EXECUÇÃO:** Execução Indireta – Menor Preço Global

**5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**5.1. DATA:** 14 de agosto de 2019.

**5.2. HORA:** 08h30

**5.3. LOCAL:** Salão de Licitações, na Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana - Bahia

**6. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE GESTÃO COMPLEMENTAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE PARA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA, NAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DE HOSPITAL MATERNIDADE, DIAGNOSTICO POR IMAGEM E PREVENÇÃO AO CÂNCER, COM PERFIL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO.

**7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**7.2.** Não serão admitidas empresas em consórcio e não poderão participar desta licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, ou ainda que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com a PMFS, quer com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

**7.3.** Em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93 fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública, a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

**7.4.** É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.5.** Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, conforme o Art. 9º inciso 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**8. CREDENCIAMENTO**

**8.1.** 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.

**8.1.2.** 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 X**, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).

**8.1.3.** 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. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

**8.1.4.** 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.

**8.1.5.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

**8.1.6.** O representante legal deverá apresentar documento de identificação com foto, em original ou cópia autenticada.

**8.1.7. A ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão implica na preclusão do Direito de Preferência, bem como o item 10.5 do edital.**

## **8.2. Da documentação e proposta**

**8.2.1.** A documentação e a proposta deverão ser entregues no local determinado neste edital, no dia e horário fixados para a licitação, em envelopes, separados e lacrados, contendo nas partes externas, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

**8.2.2.** 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 hipóteses previstas em Lei.

## **8.3. Documentação**

**8.3.1.** O envelope nº 01 - “Documentação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática, os seguintes documentos, apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas e atualizados.

**8.3.2. A Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) Em se tratando de sociedades empresariais, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- b) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- c) Decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Cédula de identidade dos sócios da empresa.

**8.3.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 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 Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, incluindo a Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que deverá ser feita através da apresentação da C.N.D. (Certidão Negativa de Débito);
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), que deverá ser feita através da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

**8.3.4. A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão do CRA (Conselho Regional de Administração) acompanhada da prova de regularidade da empresa e do(s) seu(s) responsável(éis) técnico(s);
- b) A empresa vencedora do certame, caso **NÃO** seja registrada no estado da Bahia, esta deverá solicitar o visto do CRA/BA para a devida assinatura do contrato;
- c) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as características, quantidades e prazos dos serviços executados, compatíveis com o objeto da licitação, através do(s) qual(is), **individualmente ou somados**, fique comprovado a efetiva execução do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado;
- d) A comprovação de vinculação do(s) responsável(éis) técnico(s) ou de outro profissional devidamente reconhecido pela entidade competente, ao quadro permanente da licitante, deve ser feita através da Certidão do CRA, Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço;
- e) Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência, equivalente ou superior, e desde que previamente aprovado pela Administração.

**8.3.5. A Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida para a data do certame;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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 da apresentação da proposta, devidamente registrados na junta comercial de domicílio do licitante exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16 e deverá obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, estar assinado pelo contador;
- c) A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$SG = AT / (PC + PNC) \geq 1,0$ $ILC = AC / PC \geq 1,0$ $IEG = (PC + PNC) / AT \leq 0,8$
---

**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

- d) **Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei.**

**8.3.6.** Declaração, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no **ANEXO II**.

**8.3.7.** Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o **ANEXO VI**.

**8.3.8.** Declaração de Superveniência, conforme o **ANEXO VII**.

**8.3.9.** Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público, de acordo com o **ANEXO VIII**.

**8.3.10.** A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante.

**8.3.11.** As licitantes poderão realizar visita até 24 horas antes da licitação, declarando que a licitante tomou conhecimento do local onde será prestado o objeto, de acordo com as condições do edital.

**8.3.12.** A visita técnica poderá ser feita por preposto da licitante devidamente identificado. Os interessados deverão entrar em contato com a Fundação Hospitalar de Feira de Santana, pelo telefone nº (75) 3602-7100 para prévio agendamento, ficando a Fundação responsável por designar preposto legalmente habilitado para expedir e assinar o referido atestado. A Fundação situa-se à Rua da Barra, nº 705, Jardim Cruzeiro.

**8.3.13.** A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao objeto licitado, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

**8.3.14.** Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório, poderão também ser autenticados, preferencialmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do certame por servidor da Administração, quando exibido o original, no Departamento de Licitação e Contratos.

**8.3.15.** As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

**8.3.16.** A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como parâmetro 90 dias após sua expedição.

#### **8.4. Da proposta de preços**

**8.4.1.** Os elementos do envelope nº 01 deverão ser entregues em papel timbrado da licitante, assinada pela mesma ou representante legal, impressa apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação clara e sucinta dos seguintes dados:

- a) Razão Social da empresa e endereço (com telefone), CNPJ, com a assinatura do prestador dos serviços;
- b) Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- c) A proposta financeira deverá estar, obrigatoriamente, em original, digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.
- d) Carta-proposta, conforme modelo constante no **ANEXO II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, como também valor por extenso.

- e) Proposta Financeira discriminando, unitariamente os preços de todos os itens contemplados no orçamento descritivo e/ou planilha orçamentária, que integra este edital.
- f) Ocorrendo divergência entre o preço total em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

**8.4.1.1.** Para a correta elaboração da proposta deverá a licitante examinar atentamente todos os itens e exigências contidas no presente edital.

**8.4.2.** Não poderão as licitantes suprir omissões ou corrigir dados técnicos ou econômicos após a entrega das propostas, salvo equívocos irrelevantes para o julgamento.

**8.4.3.** As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no instrumento convocatório ou propostas alternativas, que também não serão consideradas.

- a) Deverá a licitante fazer constar na sua proposta financeira a assinatura do seu representante legal, sócio ou procurador investido de poderes para tal fim.
- d) Deverão estar embutidos nos preços o BDI e encargos sociais.

**8.4.4.** Para a correta elaboração da proposta deverá a licitante examinar atentamente todos os itens e exigências contidas no presente edital.

**8.4.5.** Não poderão as licitantes suprir omissões ou corrigir dados técnicos ou econômicos após a entrega das propostas, salvo equívocos irrelevantes para o julgamento;

**8.4.6.** Deverão estar embutidos nos preços o BDI e encargos sociais utilizados. O mesmo deverá estar entre os limites estabelecidos pelo acórdão 2622/13 do TCU, sob pena de desclassificação.

**8.4.7.** O valor estimado do objeto da licitação é de **R\$ 34.658.410,44 (trinta e quatro milhões seiscentos e cinquenta e oito mil quatrocentos e dez reais e quarenta e quatro centavos)**.

**8.4.8.** As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem objeto diferente daquele constante do **ANEXO III**, ou que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório.

**8.4.9.** A proposta cujo prazo de validade estiver esgotado será considerado prorrogado por 30 (trinta) dias, se a proponente consultada a respeito no prazo de 03 (três) dias úteis, manifestar interesse na referida prorrogação.

## **9. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** A sessão de abertura das propostas terá início no dia, hora e local designados no item 5 do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

**9.2.** Os licitantes entregarão ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o credenciamento, o Envelope 01 - Habilitação e o Envelope 02 – Propostas de Preços.

**9.3.** Iniciada a sessão de abertura da documentação, não mais cabe a desistência da licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

**9.4.** A abertura dos envelopes relativos aos documentos de habilitação e das propostas será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela comissão ou servidor responsável.

**9.5.** Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

**9.6.** A presidente da comissão fará, primeiramente, a abertura dos Envelopes 01 – Habilitação e verificará a conformidade e compatibilidade de cada documento com os requisitos e especificações do instrumento convocatório, promovendo-se a inabilitação desconformes ou incompatíveis.

**9.7.** Se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes de preço, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão até a designação de nova data para a abertura.

**9.8.** Se houver declaração expressa, consignada em ata de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, procedendo à devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo a respectiva documentação de proposta de preços. E, procedendo à abertura dos envelopes "02" – PROPOSTA DE PREÇO - das empresas habilitadas.

**9.9.** A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida será inabilitada.

**9.10.** A Comissão julgará e classificará as propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

**9.11.** Transcorrido o prazo de interposição de recurso ou após desistência ou renúncia do mesmo, por parte das licitantes, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos contra a decisão sobre a fase de habilitação, a CPL procederá ao julgamento e classificação final emitindo parecer circunstanciado.

## **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Critério: Será considerada vencedora a licitante que apresentar menor preço global, atendendo assim, ao critério do "menor preço", fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

**10.2.** As propostas das licitantes habilitadas serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores ofertados, adjudicando o objeto para a licitante classificada em 1º lugar, pelo critério do menor preço.

**10.3.** A CPL fará a conferência dos valores ofertados e desclassificará qualquer proposta que contiver preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou que sejam considerados inaceitáveis e incompatíveis com a estimativa de custo da contratação, tomando-se como referência o orçamento estimado para o objeto da licitação.

**10.4.** Serão desclassificadas, também, as propostas manifestamente inexeqüíveis, em consonância com o quanto contido no Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o Art. 45, observado o disposto do § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público. Sendo assegurada preferência de contratação para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com base no art. 44 § 1º e art. 45, incisos I e III da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Decorridos os prazos legais a CPL, após julgamento, adjudicará o objeto à licitante vencedora classificada em 1º lugar, encaminhando relatório para a autoridade competente, para fins de homologação.

**11.2.** Em havendo a homologação do procedimento licitatório pela autoridade superior, o adjudicatário da presente licitação será convocado para assinar o respectivo contrato e dar início à execução dos serviços.

**11.2.1.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da Administração, apenas uma vez e por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, desde que provada a relevância do pedido.

**11.2.2.** É facultado à Administração, quando o licitante vencedor do certame, em sendo convocada, não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação.

**11.3.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades previstas na legislação.

**11.4.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, em consonância com o quanto contido no art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.



**11.5.** O contratado será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.

**12.2.** Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.

**12.3.** O pagamento, pela Administração, das parcelas referentes ao contrato, fica condicionado à apresentação, junto a cada fatura, dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas aos órgãos competentes de assistência e previdência social, cujo vencimento, estabelecidos em lei, tenha ocorrido no mês anterior a apresentação da respectiva fatura.

**12.4.** A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**13.1.** Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.

**13.2.** Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações.

**13.3.** Certificar, tempestivamente, se o fornecimento ou serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.

**13.4.** Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno cumprimento da prestação de serviço ou fornecimento a ela contratualmente imposta.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

**14.2.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração.

**14.3.** Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

**14.4.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

**14.5.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

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

**14.7.** Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;

**14.8.** Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

**14.9.** Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora.

**14.10.** Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

**14.11.** Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.

## **15. DA DOTAÇÃO**

**15.1.** Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA – ATIVIDADE 10.302.004.2075 - ELEMENTO DE DESPESA – 3.3.90.34.01/3.3.90.39.99 FONTE 02**

## **16. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** Os serviços, objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos objetos contratados.

**16.2.** As comunicações entre a fiscalização e a fornecedora serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do objeto, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

**16.3.** A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à fornecedora, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

**16.4.** A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

**16.5.** Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

**16.6.** As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “diário dos serviços”, no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

## **17. DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

**17.1.** Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a prestadora dos serviços ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal na primeira vez, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação ditada pela fiscalização.
- b) 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal, quando da reincidência genérica ou específica, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação da fiscalização.

**17.1.1.** A multa será aplicada após regular processo administrativo e cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

**17.2.** Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério da Prefeitura, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial e sem que assista a prestadora dos serviços direito a qualquer ressarcimento ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento, pela contratada, de qualquer cláusula contratual, especialmente inobservância das especificações técnicas recomendadas e das normas e regulamentos aplicáveis.
- b) Interrupção dos trabalhos sem justificativa aceita pela fiscalização da Prefeitura;



- c) Se, decorridos mais de 15 (quinze) dias, não tiverem sido atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, a menos que a Prefeitura prefira aplicar multas previstas neste item;
- d) Se, decorridos mais de 10 (dez) dias, não forem atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, em caso de reincidência específica ou genérica, a menos que a Prefeitura prefira aplicar as multas previstas neste item;
- e) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou concordata da prestadora dos serviços, requeridas ou decretadas;
- f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da prestadora dos serviços, devidamente comprovadas;
- g) Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto a serem executados, sem a prévia autorização ou concordância por escrito da Prefeitura.
- h) Se a contratada der causa a aplicação de multa que, acumuladas, ultrapasse a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

**17.2.1.** Declarada a rescisão, a empresa terá direito ao pagamento dos serviços já executados e aceitos pela fiscalização. Da quantia apurada será abatida, a título de multa, uma importância equivalente a 20% (vinte por cento), independentemente do pagamento das multas anteriormente impostas pela fiscalização, que serão igualmente abatidas do pagamento final.

**17.2.2.** O contrato poderá ser rescindido pela prestadora dos serviços no caso de atraso do pagamento das faturas apresentadas, por prazo superior a 90 (noventa) dias, contados do vencimento das faturas.

**17.2.3.** Poderá ainda o contrato ser rescindido por conveniência das partes, desde que informada a outra por escrito com antecedência mínima de 30 dias, a contar da data do recebimento da correspondência.

## **18. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

**18.1.** A revogação da licitação somente poderá se dar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

**18.2.** O desfazimento do processo licitatório (revogação ou anulação) só pode se dar mediante o contraditório e a ampla defesa.

## **19. RECURSOS**

**19.1.** Impugnações ao edital efetuada por licitante será admitida até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Findo este prazo, sem protesto, entende-se que o seu conteúdo e exigências foram aceitos pelos participantes da licitação.

**19.2.** Das decisões proferidas pela **CPL**, caberá o recurso para a autoridade que a designou, que deverá ser formulado em petição assinada pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado.

**19.3.** Os recursos serão interpostos por escrito, perante a Comissão, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolo, devendo ser entregue, obrigatoriamente, no departamento de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, sito à Av. Sampaio, nº 344, Feira de Santana-Ba.

**19.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**19.5.** É facultado a qualquer licitante formular impugnação ou protesto por escrito, relativamente a outro licitante ou no transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos.

**19.6.** Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**19.7.** Dos atos relativos a esta licitação cabem os recursos previstos em Lei, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação, classificação ou desclassificação e de adjudicação.

## **20. DA TRANSFERÊNCIA**

**20.1.** É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresso consentimento da administração.

## **21. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

21.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.2.** Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, 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.

**22.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**22.4.** Será facultada a Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.

**22.5.** Ficará assegurado a Administração o direito de no interesse da mesma, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**22.6.** Após a homologação do Certame e de seu resultado, o licitante vencedor, será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no **ANEXO V**, adaptado à proposta vencedora.

**22.7.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.8.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**22.9.** 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.

**22.10.** 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.

**22.11.** 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.

**22.12.** 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.

**22.13.** 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: [fabricaoamorim@pmfs.ba.gov.br](mailto:fabricaoamorim@pmfs.ba.gov.br), ou protocolado no Departamento de Licitação e Contratos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 8h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30. Para outras solicitações, o licitante deverá entrar em contato através do telefone: **(75) 3602-8319**.

**22.14.** Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: [www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br) para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.

**22.15.** A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

**22.16.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.

**22.18.** 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.

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

Anexo I - Especificação Técnica

Anexo II - Declaração

Anexo III - Modelo da Carta-Proposta e Modelo da Proposta-Financeira

Anexo IV - Planilha Orçamentária

Anexo V - Minuta do Contrato

Anexo VI - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

Anexo VII - Declaração de Superveniência

Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público

Anexo IX - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo X - Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame

Feira de Santana, 11 de julho de 2019.

**Fabício dos Santos Amorim**  
*Presidente da CPL*

Prefeitura Municipal de Feira de Santana

LICITAÇÃO Nº 190-2019 –  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019.

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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

I-1. **Objeto: Empresa de Gestão Complementar em Serviços de Saúde** da Fundação Hospitalar de Feira de Santana, conforme Termo de Referência Anexo I do Edital.

Ordem	Descrição	Unidade	Qtd
1	Contratação de Empresa de Gestão Complementar em Serviços de Saúde para Fundação Hospitalar de Feira de Santana, nas áreas de atuação de Hospital Maternidade, Diagnostico por Imagem e Prevenção ao Câncer, com Perfil de Média Complexidade para a gestão, operacionalização, conforme especificações, gestão de pessoas, gestão organizacional, regulamentação do gerenciamento, execução de atividades e serviços de saúde, gestão de metas qualitativas e manutenção predial.	UN	

I-2 As especificações dos serviços que deverão ser disponibilizados estão descritos abaixo, bem como as considerações gerais indispensáveis para o cumprimento do serviço.

**2. JUSTIFICATIVA**

A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de Média e alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

A execução destes serviços deve ser frequentemente avaliada para melhor atendimento aos pacientes, bem como a otimização dos recursos empregados neste tipo de assistência. Muitas vezes faz-se necessária a readequação dos objetivos iniciais em face da realidade e necessidades encontradas e dos avanços nas Políticas Públicas.

A necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais especiais e de alto custo, com objetivo de minimizar substancialmente a demanda reprimida observada é mandatória e influencia diretamente a ampliação do acesso universal aos ditos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados universalmente pelo SUS.

A contratação através de gestão complementar se dá pela continuidade de serviços essenciais e de especialidades conforme previsões do estudo técnico elaborado através da portaria de nº 05/2019 e aprovação do Conselho Administrativo em 20 de maio de 2019. Os documentos produzidos pela gestão para atividade complementar se dá pelo fator da portaria que institui a Fundação Hospitalar de Feira de Santana nº 5.556/93 e nº 1. 837/95, **Art. 3º item b), onde autoriza essa contratação de instituições privadas em atividade complementar para assistência.** Neste processo deverá ser excluído Cooperativa de Trabalho em decorrência das funções de assessoramento, cumprimentos de metas e coordenação que deverá ser cobrado por esta instituição como também acordos junto ao Ministério Público do Trabalho. Salientamos que ao mesmo tempo foi solicitado ao gestor do município a inclusão de cargos necessários por esta unidade que não existe na Lei Complementar do

Município 01/94 e estudo para inclusão desta unidade no próximo concurso público em cargos essenciais já que esta unidade depende do orçamento e recurso da Prefeitura Municipal de Feira de Santana ofício de nº 194/2019 de 14 de maio de 2019. Sendo assim a partir do momento que houver concurso público pelo município para Fundação Hospitalar os cargos deverão ser preenchidos gradativamente. A gestão de aquisição de material, insumos, medicação deverá continuar com a Fundação Hospitalar de Feira de Santana por ser uma instituição que deve promover e executar ações e serviços de saúde e personalidade jurídica possuindo comissão de licitação própria, capacidade técnica, diretoria financeira e contábil, que deverá acompanhar as metas estabelecidas com esse objetivo sendo acompanhada pelo Conselho Administrativo da Fundação.

Esta gestão tomou todas as medidas recomendadas pelo relatório conclusivo da comissão 05/2019 como, por exemplo, que seja incluído em edital e contrato:

I – A empresa será responsável pela elaboração dos laudos Médicos de seus funcionários no ato da contratação (PCMSO).

II – Todos os funcionários serão orientados pela Contratada à exigência da atualização da regularização de seus conselhos.

III – A Contratada deverá encaminhar mensalmente o relatório de produção.

IV- A contratada deverá ser responsável pelo ponto eletrônico de seus funcionários conforme escala.

V – A contratada deverá fornecer todos os EPIs, laudos dos imetros e equipamentos característicos de cada função.

VI - A contratada deverá solicitar certificado de especialidade e experiência comprovada de (06) meses de todos os técnicos.

VII – A contratada deverá fazer uma seleção simplificada no ato da contratação

VIII – A Contratada deverá ser responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e dos conselhos determinados por cada atividade de responsabilidade técnica.

VIX - A Fundação Hospitalar deverá acompanhar a fiscalização desses serviços através de comissão de fiscalização de terceirizados com relatório mensal.

### **3. OBJETO**

É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social ou empresa na área de atuação de Gestão Complementar na Fundação Hospitalar de Feira de Santana e unidades vinculadas a mesma âmbito do município de Feira de Santana para a gestão complementar, operacionalização de mão de obra e execução dos serviços de saúde com metas de produção de atendimento, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

I - Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme este Termo de Referência;

II - Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da sede da FHFS, Unidade Hospital da Mulher, Centro Municipal de Diagnostico por Imagem e Centro Municipal de Prevenção ao Câncer;

III - Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar e unidades, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos.

V - Programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde, elaboração de normas e rotinas e Pops junto aos profissionais.

VI - Capacitar todos os funcionários com treinamentos mensais

VII - Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, em até dois meses após o início das atividades, de acordo com os seguintes preceitos

VIII - Instituir as comissões abaixo listadas em até 2 (dois) meses após o início das atividades e mantê-las vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar obrigatórias ou necessárias:

- a. Comissão de Ética Médica;
- b. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- c. Comissão de Verificação de Óbitos;
- d. Comissão de Revisão de Prontuários;
- e. Comissão e implantação do PGRRS.

IX - Manter responsável técnico nas áreas solicitadas pela legislação específica como DIVISA, coordenador de cada serviço/setor e médicos diaristas, com título de especialista em suas respectivas áreas, e médicos plantonistas com residência médica ou pós-graduação em especialidade clínica ou cirúrgica pertinente concluída, ou com, no mínimo, 2 anos, após a graduação, de experiência comprovada no atendimento ao usuário na área pertinente, nas atividades contempladas neste termo de referência, para prestar o atendimento pleno ao usuário.

Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS.

4.2.2 Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado e portarias atualizadas dos serviços;

Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.

4.2.5 Observar:

- a. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços; Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;



c. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;

d. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos;

Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade Hospitalar.

Garantir que a Unidade Hospitalar esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000.

Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES.

Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade Hospitalar.

Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão disponibilizado pela FHFS.

Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades da Unidade Hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a FHFS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente à FHFS relação dos profissionais da Unidade Hospitalar e unidades interligadas a FHFS responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação.

Apresentar mensalmente o controle de ponto, especificando as frequências dos colaboradores de acordo com a escala mensal. Apresentar anualmente o planejamento de férias.

Implantar e manter as normas de atendimento a Acidentes Biológicos. Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) aos seus profissionais, conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho.

Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário.

Administrar, manter e reparar os bens móveis e equipamentos públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato ou substituídos quando for comprovado algum dano causado pelo colaborador.

Estarem inseridos em todos requisitos do sistema de gestão e prontuário eletrônico da FHFS

As escalas de todos os serviços deverão ser apresentadas no setor de Recursos Humanos da FHFS

As metas cumpridas deverão ser apresentadas mensalmente junto ao departamento financeiro e de auditoria da FHFS

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **1.1 NO QUE TANGE À ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL:**

4.1.1 Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana.

4.1.2 Garantir a realização de atendimento multidisciplinar integral aos usuários assistidos, com equipe multidisciplinar especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta nas unidades hospitalares de internação e durante os horários de atendimento dos ambulatórios.

4.1.3 Realizar procedimentos especiais de fisioterapia, terapia ocupacional, reabilitação, suporte psicológico, fonoaudiologia e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da Unidade.

- a. Assistência de Enfermagem;
- b. Assistência fisioterápica e de reabilitação;
- c. Assistência psicológica ao usuário e, quando necessário, aos familiares;
- d. Assistência Social;
- e. Exames laboratoriais, anátomo-patológicos e de imagem, conforme itens deste Termo de Referência;

4.1.4 Garantir de forma efetiva a participação de colaboradores nas comissões abaixo já instituídas em até 2 (dois) meses após o início das atividades e mantê-las, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias:

- a. Comissão de Ética Enfermagem;
- b. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar(CCIH);
- c. Comissão de Verificação de Óbitos;
- d. Comissão de Revisão de Prontuários;
- e. Comissão de Vigilância Epidemiológica;
- f. Comissão de Gerenciamento de Resíduos;
- g. Comissão de Captação de Doadores de Sangue;
- h. Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- i. Comissão de Terapia Nutricional.

Acompanhar, implementar, manter e avaliar programas, adequado as características e necessidades da instituição; Implantação de um sistema de vigilância epidemiológica das infecções hospitalares; Capacitação do quadro de funcionários e profissionais da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle; Uso racional de antimicrobiano, germicidas e materiais médico-hospitalares; Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica; Realizar investigações epidemiológicas de casos e surtos sempre que indicado, implantar medidas imediatas de controle, e notificar o Serviço de Vigilância Epidemiológica do organismo de gestão do SUS; Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios e comunicar periodicamente, à autoridade máxima da instituição e às chefias de todos os setores do hospital, a situação de controle, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar; Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precauções e de isolamento; Adequar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas

técnico-operacionais, visando à prevenção; Cooperar com o setor de treinamento ou responsabilizar-se pelo treinamento, com vistas a obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais; Propor e participar de projetos para ampliação, reforma ou modificação da área física do hospital; Identificar os vetores de transmissão de doenças infecto-contagiosas; Formular a estratégia de controle de infecção hospitalar em função dos dados levantados – controle de ambientes (limpeza, desinfecção, vetores, destino adequado do lixo hospitalar); controle de material (limpeza, desinfecção e esterilização); normatizar procedimentos operacionais – integrar suas atividades com as demais comissões e serviços existentes.

4.1.5 Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, em até dois meses após o início das atividades, de acordo com os seguintes preceitos:

- a. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- b. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- c. Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional.

## **1.2 NO QUE TANGE AO ASPECTO INSTITUCIONAL:**

4.2.1 Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS.

4.2.2 Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado.

4.2.3 Acolher os usuários de acordo com os princípios da Humanização. Para tanto deverá desenvolver e implantar a Política Interna de Humanização previamente aprovada.

4.2.4 Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.

4.2.5 Observar:

- a. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário; Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- b. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- c. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- d. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
- e. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos.

4.2.6 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.

4.2.7 Adotar nos impressos, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização.

4.2.8 Participar das ações determinadas na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a revisão do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

### **1.3 NO QUE TANGE AO ASPECTO OPERACIONAL:**

4.3.1 Garantir o funcionamento ininterrupto das Unidades.

4.3.2 Garantir que as Unidades estejam devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000.

#### **4.3.3 Fornecer:**

a. Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;

b. Uniformes no padrão estabelecido;

c. Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade, incluindo nutrição enteral e parenteral;

d. Vigilância desarmada;

e. Lavanderia (pessoal);

f. Limpeza (pessoal);

g. Manutenção Predial e Conforto Ambiental;

h. Coleta, transporte e tratamento de resíduos;

i. Roupas hospitalares no padrão estabelecido para todos os colaboradores.

4.3.4 A Unidade Hospitalar deverá apresentar mensalmente os indicadores acima descritos.

4.3.5 Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do usuário e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido.

4.3.6 Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

4.3.7 Fornecer todos os impressos necessários para curso, e treinamento de equipes.

4.3.8 Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.

4.3.9 Dar conhecimento imediato à FHFS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.

4.3.10 Acordar previamente com a FHFS qualquer proposta de alteração no quadro de funcionários.

4.3.11 Entregar aos usuários a documentação de todos os exames de imagem realizados.

### **1.4 NO QUE TANGE À GESTÃO DE PESSOAS:**

- 4.4.1 Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.
- 4.4.2 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 4.4.3 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
- 4.4.4 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
- 4.4.5 Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores semestralmente
- 4.4.6 Acordar previamente com a FHFS qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da Unidade Hospitalar. (conforme legislação só podem ser ocupados por cargo comissionado ou efetivo).
- 4.4.7 Garantir a contratação de colaboradores qualificados para atender os usuários, de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência.
- 4.4.8 Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES.
- 4.4.9 Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade Hospitalar.
- 4.4.10 Manter os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à FHFS sempre que solicitados. A FHFS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.
- 4.4.11 Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, arcando pelos encargos daí decorrentes.
- 4.4.12 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados à Unidade Hospitalar no desenvolvimento de suas atividades.
- 4.4.13 Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão disponibilizado pela FHFS e apresentando mensalmente ao setor de Recursos Humanos.
- 4.4.14 Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades da Unidade Hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a FHFS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente à FHFS relação dos profissionais da Unidade Hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação.

4.4.15 Atualizar a equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS.

4.4.16 Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário.

4.4.17 Implantar e manter as normas de atendimento a Acidentes Biológicos. Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) aos seus profissionais, conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho.

#### **1.5 NO QUE TANGE AOS BENS:**

4.5.1 Administrar, manter e reparar os bens móveis e equipamentos públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à FHFS.

4.5.2 Controle através de registros; Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva).

4.5.3 Controle através de registros de responsabilidade da manutenção, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

4.5.4 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.

4.5.5 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos.

#### **1.6 NO QUE TANGE À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:**

4.6.1 Assegurar à FHFS o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado.

4.6.2 Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela FHFS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.

4.6.3 Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela FHFS.

4.6.4 Implantar hardware e links adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão.

4.6.5 Deverão ser utilizados os sistemas oficiais de informação do SUS indicados pela FHFS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue na Secretaria de Estado de Saúde.

#### **1.7 NO QUE TANGE À PRESTAÇÃO DE CONTAS:**



4.7.1 O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:

- a. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- b. Demonstrativo de Despesas;
- c. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- d. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e. Balancete Financeiro;
- f. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- g. Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;
- h. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).

4.7.2 Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da FHFS e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a. Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b. Estatísticas de óbitos;
- c. Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d. Relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- e. Quaisquer outras informações que a FHFS julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade Hospitalar.

4.7.3 Apresentar à FHFS, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SAI - SUS.

4.7.4 Apresentar à FHFS, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Anexo, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

4.7.5 Apresentar à FHFS, trimestralmente, os relatórios das comissões.

4.7.6 **Apresentar a FHFS, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.**

## 5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 5.1 RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.

1.8 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída

ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

1.9 Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços clínicos deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

1.10 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

1.11 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS);

1.12 Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

1.13 Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a CONTRATADA e os subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à FHFS, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;

1.14 A FHFS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

1.15 O conhecimento da FHFS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;

1.16 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à FHFS;

1.17 Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade Hospitalar, após aprovação da FHFS quanto ao desenho e layout;

1.18 Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela FHFS dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

1.19 A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;

1.20 A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

1.21 Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência e/ou certificado, cabendo a transmissão do aprendizado para demais colaboradores de equipe de trabalho.

1.22 Quanto ao apoio administrativo da forma de prestação dos serviços. Metodologia de Trabalho: A remuneração será no modelo salário/mês, considerando a inviabilidade da adoção de critérios de aferição e resultados. Os valores sugeridos foram determinados conforme as tabelas de salários previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, que refletem a situação atual do mercado e legislação vigente. Quadro de vagas: O quantitativo de vagas descrito no quadro abaixo demonstra o número máximo de vagas necessárias à realização do serviço proposto, baseado no serviço já prestado atualmente bem como nas diretrizes. A quantidade de vagas previstas neste TR visando à prestação do serviço será preenchida de acordo com as necessidades da Fundação hospitalar, podendo ou não ser integralmente utilizadas no ato da assinatura do Contrato. Os horários poderão ser ajustados e tais alterações poderão ser justificadas pelo interesse público e a critério da Fundação Saúde.

1.23 UNIFORMES: Fornecer, a cada 06 (seis) meses, 02 (dois) conjuntos de uniformes com logotipo da Fundação Hospitalar e demais unidades de saúde mantidas pela FHFS. Os uniformes deverão ser aprovados, previamente, pela Contratante. A primeira entrega deverá ser feita em até 07 (sete) dias contados a partir da assinatura do contrato, bem como o uso diário deverá ser fiscalizado pelo fiscal da Administração e preposto da Contratada. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), impreterivelmente assinado e datado por cada profissional, cuja cópia, acompanhada do original para conferência.

1.24 Prazos: Deverão ser observados os seguintes prazos: Para permitir a mobilização da Contratada, o início dos serviços deverá ser em até 07 (sete) dias corridos contados da vigência do contrato. Retirar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inadequada pela contratante.

1.25 ORIENTAÇÕES: Salário: Os salários indicados observam a Convenção Coletiva da categoria. Insalubridade: Para efeito de cálculo de insalubridade deve ser considerado o salário mínimo atual. As categorias “Porteiro” e “Recepcionista” não fazem jus ao adicional de insalubridade. Para a categoria de “Auxiliar Administrativo”, a composição de custos pode considerar o adicional de insalubridade, contudo o pagamento pela Contratante está condicionado à elaboração do laudo técnico. Adicional Noturno: Considerar o percentual de, no mínimo, 20% (conforme disposição da CLT) ou percentual superior desde que estipulado em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho. Vale Transporte e Auxílio Alimentação.

1.26 Local: FHFS – Rua da Barra, nº 705, Jardim Cruzeiro, (75) 3624-4566; HIPS – Rua da Barra, nº 705, Jardim Cruzeiro, (75) 3602-7100; CMDI – Av. Maria Quitéria, nº 2.453, Centro, (75) 3602-7335; CMPC – Rua Barão do Rio Branco, nº 621, Centro, (75) 3602-7338.

## **Funções:**

**Técnico Contabilidade** - Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da Instituição; Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber; Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos; Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios; Assessorar a Empresa no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; Pesquisar legislação pertinente à área de atuação; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Técnico em Informática** - Desenvolver programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação; Utilizar ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados; Realizar testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados; Executar manutenção de programas de computadores implantados; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Técnico em Segurança do Trabalho** - Participar da elaboração e implementação da política de Segurança e Saúde no Trabalho (SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias, fiscalizações e da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Integrar processos de negociação e gerenciar documentação de SST; Investigar e analisar acidentes; Recomendar medidas de prevenção e controle; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Assistente social** - Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional; Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Desempenhar atividades administrativas e assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Biólogo** - Desenvolver atividades gerais de laboratório de análises clínicas e patológicas, como a coleta do material biológico (exclui-se aqui as coletas que são consideradas atos médicos), a execução dos testes, especialmente (mas não somente), análises citológicas, citogênicas, de biologia molecular e de citometria; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Biomédico** - Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; Coletar e preparar amostras e materiais; Desenvolver pesquisas técnico-científicas; Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações da unidade de saúde a qual presta serviço.

**Enfermeiro Assistencial** - Planejar, organizar, coordenar, executar, emitir parecer técnico e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Enfermeiro Auditor** - Coordenar, Planejar, Organizar Emitir parecer Técnico e retrospectivas de qualidade da assistência. Realizar auditoria interna (visitas técnicas) nas unidades de internação e diversos setores do hospital para monitorar a qualidade dos processos de trabalho por meio do acompanhamento, detecção de inadequações, análise e fornecimento de sugestões relacionadas aos diversos processos de trabalho desenvolvidos na Instituição; Monitorar indicadores assistenciais da enfermagem, coletar e analisar dados apresentados em relatórios gerenciais; Desenvolver atividades educativas para a melhoria do processo assistencial e adequação dos registros de saúde; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego.

**Enfermeiro Obstetra** - Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em gestantes e puérperas, bem como familiares de acordo com o modelo assistencial da Instituição; Identificar distócias obstétricas e tomar as devidas providências de acordo com o protocolo de boas práticas até a chegada do médico; Prestar assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto; Prestar assistência à parturiente no parto normal, realizando episiotomia e episiorrafia; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego.

**Enfermeiro Terapia Intensiva Neonatal** - Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes neonatos criticamente enfermos; Desenvolver as atividades assistenciais ao paciente neonato no nível de baixa, média e alta complexidade, ao binômio mãe-filho e à família, e propor alternativas de transformação na realidade

gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte; Executar as funções pertinentes à sua profissão que possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente neonato crítico; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego.

**Farmacêutico** - Análise Clínicas Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Fisioterapeuta** - Atender pacientes; Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortoptia; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Nutricionista** - Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Psicólogo** - Área Hospitalar Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas; Acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; Promover a reabilitação neuropsicológica; Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.



**Técnico em Enfermagem** - Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Técnico em Radiologia** - Realizar exames radiográficos convencionais; Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento; Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Médico** - Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Elaborar documentos médicos inclusive laudos; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Realizar as demais atividades inerentes ao emprego.

**Médico Infectologia** - Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; Supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema; Proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis; Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; Assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; Divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

**Médico Mastologista** - Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, notadamente para diagnóstico e tratamento das doenças da mama, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

**Médico Pediatra** - Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

**Médico Urologista** - Transplante Diagnosticar e tratar afecções do aparelho geniturinário, masculino e feminino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde; Planejar e realizar transplante; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

\* Além das atribuições descritas, os empregados contratados devem, necessariamente, no exercício de suas atribuições: fiscalizar e acompanhar os contratos administrativos e contratos, sempre que necessário; Realizar visitas à Fundação ao Hospital e Instituições Congêneres administrados pela Fundação, quando necessário; Elaborar pareceres relacionados à sua área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



## **ANEXO II DECLARAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº 190-2019  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que tomamos conhecimento de todas as informações referente ao certame, das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

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.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**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.**

**ANEXO III**  
**MODELO DA CARTA – PROPOSTA**

**LICITAÇÃO Nº 190-2019**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE GESTÃO COMPLEMENTAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE PARA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA, NAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DE HOSPITAL MATERNIDADE, DIAGNOSTICO POR IMAGEM E PREVENÇÃO AO CÂNCER, COM PERFIL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO.**

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

O nosso preço total **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, 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. 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

Nome:  
Cargo:  
Fone:  
E-mail:  
FAX:

**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.**

**ANEXO III**  
**MODELO DA PROPOSTA-FINANCEIRA**

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE GESTÃO COMPLEMENTAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE PARA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA, NAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DE HOSPITAL MATERNIDADE, DIAGNOSTICO POR IMAGEM E PREVENÇÃO AO CÂNCER, COM PERFIL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, GESTÃO DE PESSOAS, GESTÃO ORGANIZACIONAL, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE , GESTÃO DE METAS QUALITATIVAS E MANUTENÇÃO PREDIAL.	MES	12		

PLANILHA RECURSOS HUMANOS				
FUNÇÃO	QTD	CH SEMANAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	1	30H		
ASSISTENTE SOCIAL	12	30H		
ALMOXARIFE	8	40H		
AUXILIAR DE COZINHA	4	40H		
AUXILIAR DE FARMACIA	10	40H		
AUXILIAR DE LAVANDEIRIA	13	40H		
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO	8	40H		
AUXILIAR DE ROUPARIA	20	40H		
BIOLOGO	2	40H		
BIOMÉDICO	3	30H		
BIOQUIMICO	5	30H		
COSTUREIRA	2	40H		
COPEIRA	15	40H		
COZINHEIRA	5	40H		
ENFERMEIRO	40	30H		
ENFERMEIRO AUDITOR	2	30H		

ENFERMEIRO DO TRABALHO	2	30H		
ENFERMEIRO OBSTETRA	60	30H		
ENFERMEIRO ESPE. EM UTI NEO	11	30H		
ESCRITURARIA	6	40H		
ESTOQUISTA	4	40H		
FATURISTA	10	40H		
FARMACEUTICO	4	30H		
FISIOTERAPEUTA ESP. EM UTI NEO	13	30H		
FONOAUDIOLOGO	6	30H		
MAQUEIRO	6	40H		
MEDICO INFECTOLOGISTA	1	20H		
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	20H		
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1	20H		
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	2	20H		
MÉDICO SEGURANÇA DO TRAB.	1	20H		
MÉDICO RADIOLOGISTA	4	20H		
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	4	20H		
MÉDICO UROLOGISTA	2	20H		
CONDUTOR	5	40H		
NUTRICIONISTA	8	30H		
PORTEIRO	12	40H		
PSICOLOGO	6	30H		
RECEPCIONISTA	40	40H		
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40	40H		
TÉCNICO EM CONTABILIDAE	4	40H		
TÉCNICO EM NIVEL SUPERIOR	20	40H		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	182	30H		
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	5	40H		
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	22	40H		
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	10	40H		
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	10	30H		
TÉCNICO EM SEGURANÇA TRAB.	3	40H		
TELEFONISTA	3	40H		
SERVIÇOS GERAIS	60	40H		
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>718</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>CUSTO COM PESSOAL</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR LÍQUIDO</b>	<b>ENCARGO SOCIAL</b>	<b>ENCARGOS TRAB.</b>	<b>VALE TRANSPORTE</b>
ADMINISTRADOR HOSPITALAR				
ASSISTENTE SOCIAL				
ALMOXARIFE				
AUXILIAR DE COZINHA				
AUXILIAR DE FARMACIA				
AUXILIAR DE LAVANDEIRIA				
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO				
AUXILIAR DE ROUPARIA				
BIOLOGO				
BIOMÉDICO				
BIOQUIMICO				
COSTUREIRA				
COPEIRA				
COZINHEIRA				
ENFERMEIRO				
ENFERMEIRO AUDITOR				
ENFERMEIRO DO TRABALHO				
ENFERMEIRO OBSTETRA				
ENFERMEIRO ESPE. EM UTI NEO				
ESCRITURARIA				
ESTOQUISTA				
FATURISTA				
FARMACEUTICO				
FISIOTERAPEUTA ESP. EM UTI NEO				
FONOAUDIOLOGO				
MAQUEIRO				
MEDICO INFECTOLOGISTA				
MÉDICO CARDIOLOGISTA				
MÉDICO DERMATOLOGISTA				
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA				
MÉDICO SEGURANÇA DO TRAB.				
MÉDICO RADIOLOGISTA				
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA				
MÉDICO UROLOGISTA				
CONDUTOR				



NUTRICIONISTA				
PORTEIRO				
PSICOLOGO				
RECEPCIONISTA				
TÉCNICO ADMINISTRATIVO				
TÉCNICO EM CONTABILIDADE				
TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR				
TÉCNICO EM ENFERMAGEM				
TÉCNICO EM INFORMÁTICA				
TÉCNICO EM LABORATÓRIO				
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO				
TÉCNICO EM RADIOLOGIA				
TÉCNICO EM SEGURANÇA TRAB.				
TELEFONISTA				
SERVIÇOS GERAIS				
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>CUSTO COM PESSOAL</b>	<b>(%)</b>	<b>VALOR</b>
VALOR LIQUIDO		
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
VALES TRANSPORTES VALOR		
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>
TAXA ADMINISTRATIVA		
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$</b>

<b>VALE TRANSPORTE (R\$)</b>			
<b>CARGA HORARIA</b>	<b>QNT.</b>	<b>FUNCIO.</b>	<b>VALOR</b>
20 HORAS	44 VALES	16	
30 HORAS	66 VALES	401	
40 HORAS	88 VALES	301	
<b>TOTAL</b>		<b>718</b>	<b>R\$</b>

<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	(%)	(%)
--	-----	-----

<b>ENCARGOS TRABALHISTAS</b>		
13° Salário		
Férias		
DSR- Descanso Semanal Remunerado		
<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
INSS		
FGTS		
FGTS/ Provisão de Multa para Rescisão		
Total Previdenciário		
Previdenciário s/13% Férias/DSR		

<b>SOMA BÁSICO</b>	
--------------------	--

**ANEXO IV**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>PLANILHA RECURSOS HUMANOS</b>				
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>CH SEMANAL</b>
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	1	R\$2.800,00	R\$2.800,00	30H
ASSISTENTE SOCIAL	12	R\$1.930,51	R\$23.166,12	30H
ALMOXARIFE	8	R\$1.504,80	R\$12.038,40	40H
AUXILIAR DE COZINHA	4	R\$1.504,80	R\$6.019,20	40H
AUXILIAR DE FARMACIA	10	R\$1.504,80	R\$15.048,00	40H
AUXILIAR DE LAVANDEIRIA	13	R\$1.504,80	R\$19.562,40	40H
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO	8	R\$1.504,80	R\$12.038,40	40H
AUXILIAR DE ROUPARIA	20	R\$1.504,80	R\$30.096,00	40H
BIOLOGO	2	R\$1.930,51	R\$3.861,02	40H
BIOMÉDICO	3	R\$1.930,51	R\$5.791,53	30H
BIOQUIMICO	5	R\$2.186,81	R\$10.934,05	30H
COSTUREIRA	2	R\$1.504,80	R\$3.009,60	40H
COPEIRA	15	R\$1.504,80	R\$22.572,00	40H
COZINHEIRA	5	R\$1.504,80	R\$7.524,00	40H
ENFERMEIRO	40	R\$1.930,51	R\$77.220,40	30H
ENFERMEIRO AUDITOR	2	R\$2.500,00	R\$5.000,00	30H
ENFERMEIRO DO TRABALHO	2	R\$2.500,00	R\$5.000,00	30H
ENFERMEIRO OBSTETRA	60	R\$2.500,00	R\$150.000,00	30H
ENFERMEIRO ESPE. EM UTI NEO	11	R\$2.500,00	R\$27.500,00	30H
ESCRITURARIA	6	R\$1.504,80	R\$9.028,80	40H
ESTOQUISTA	4	R\$1.504,80	R\$6.019,20	40H
FATURISTA	10	R\$1.504,80	R\$15.048,00	40H
FARMACEUTICO	4	R\$2.500,00	R\$10.000,00	30H
FISIOTERAPEUTA ESP. EM UTI NEO	13	R\$2.500,00	R\$32.500,00	30H
FONOAUDIOLOGO	6	R\$2.188,81	R\$13.132,86	30H
MAQUEIRO	6	R\$1.504,80	R\$9.028,80	40H
MEDICO INFECTOLOGISTA	1	R\$3.200,00	R\$3.200,00	20H
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	R\$3.200,00	R\$3.200,00	20H
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1	R\$3.200,00	R\$3.200,00	20H
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	2	R\$3.200,00	R\$6.400,00	20H
MÉDICO SEGURANÇA DO TRAB.	1	R\$3.200,00	R\$3.200,00	20H
MÉDICO RADIOLOGISTA	4	R\$3.200,00	R\$12.800,00	20H
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	4	R\$3.200,00	R\$12.800,00	20H
MÉDICO UROLOGISTA	2	R\$3.200,00	R\$6.400,00	20H

CONDUTOR	5	R\$1.504,80	R\$7.524,00	40H
NUTRICIONISTA	8	R\$1.930,51	R\$15.444,08	30H
PORTEIRO	12	R\$1.504,80	R\$18.057,60	40H
PSICOLOGO	6	R\$1.930,51	R\$11.583,06	30H
RECEPCIONISTA	40	R\$1.504,81	R\$60.192,40	40H
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40	R\$1.504,81	R\$60.192,40	40H
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	4	R\$1.504,80	R\$6.019,20	40H
TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR	20	R\$2.066,91	R\$41.338,20	40H
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	182	R\$1.544,40	R\$281.080,80	30H
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	5	R\$1.544,40	R\$7.722,00	40H
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	22	R\$1.544,40	R\$33.976,80	40H
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	10	R\$1.504,80	R\$15.048,00	40H
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	10	R\$1.720,40	R\$17.204,00	30H
TÉCNICO EM SEGURANÇA TRAB.	3	R\$1.544,40	R\$4.633,20	40H
TELEFONISTA	3	R\$1.540,81	R\$4.622,43	40H
SERVIÇOS GERAIS	60	R\$1.350,00	R\$81.000,00	40H
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>718</b>		<b>R\$ 1.250.776,95</b>	

<b>CUSTO COM PESSOAL</b>	<b>(%)</b>	<b>VALOR</b>
VALOR LIQUIDO		R\$ 1.250.776,95
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	87,95%	R\$ 1.100.058,33
VALES TRANSPORTES VALOR		R\$ 206.583,30
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 2.350.835,28</b>
TAXA ADMINISTRATIVA	10%	R\$ 235.083,53
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 2.585.918,81</b>

<b>VALE TRANSPORTE (R\$ 3,85)</b>			
<b>CARGA HORARIA</b>	<b>QNT.</b>	<b>FUNCIO.</b>	<b>VALOR</b>
20 HORAS	44 VALES	16	R\$ 2.710,40
30 HORAS	66 VALES	401	R\$ 101.894,10
40 HORAS	88 VALES	301	R\$ 101.978,80
<b>TOTAL</b>		<b>718</b>	<b>R\$ 206.583,30</b>

<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	(%)	(%)
--	-----	-----

<b>ENCARGOS TRABALHISTAS</b>		
13° Salário		9,75
Férias		13
DSR - Descanso Semanal Remunerado		16,99
<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>		
INSS	20	
FGTS	8	
FGTS/ Provisão de Multa para Rescisão	4	
Total Previdenciário		40,80
Previdenciário s/13°Férias/DSR		16,21

<b>SOMA BÁSICO</b>		87,95%
--------------------	--	--------

## ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si fazem, de um lado, a **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 40.637.159/0001-36**, com sede na Rua da Barra, nº 705, Jardim Cruzeiro, Feira de Santana-BA, representada pela Exm<sup>a</sup> Sr<sup>a</sup>. Diretora Presidente, Gilberte Lucas, autorizada pelo Decreto Individual nº 023/2017, considerando o que doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado,

\_\_\_\_\_,  
estabelecido(a) na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CNPJ/MF**  
**sob nº \_\_\_\_\_**, através do seu  
representante legal, o(a) Sr.<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_  
denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação nº 190-2019 e CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 044-2019**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE GESTÃO COMPLEMENTAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE PARA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA, NAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DE HOSPITAL MATERNIDADE, DIAGNOSTICO POR IMAGEM E PREVENÇÃO AO CÂNCER, COM PERFIL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO.**

### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços no prazo previsto de 12 (doze) meses, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. **O preço total a ser pago a Contratada é de até:** R\$ \_\_\_\_\_, observada a seguinte forma de pagamento:

- a) As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.
- b) 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 6.11 deste instrumento contratual.

3.2. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) o valor dos prejuízos causados pela Contratada, em decorrência da execução do objeto.

3.3. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver correspondente ao período entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

3.4. O preço acordado compreende todos os custos da execução, diretos ou indiretos, inclusive os relacionados a mobilização de mão-de-obra e materiais necessário a efetivação dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA – ATIVIDADE 10.302.004.2075 - ELEMENTO DE DESPESA – 3.3.90.34.01/3.3.90.39.99 FONTE 02**

#### **CLÁUSULA QUINTA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

5.1. A concessão de reajustamento terá por base os termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;

6.2. Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;

6.3. Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.

6.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação a ela contratualmente imposta.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

7.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração.

7.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

7.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

7.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

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

7.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;

7.8. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

7.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora.

7.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora.



7.11. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA**

8.1. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresse consentimento da administração.

#### **CLÁUSULA NONA - PARALISAÇÕES**

9.1. A Contratada responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e atrasos na execução do objeto do presente contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa da Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. Rescisão: Poderá ser rescindido, a critério da Prefeitura, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial e sem que assista a prestadora dos serviços direito a qualquer ressarcimento ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento, pela contratada, de qualquer cláusula contratual, especialmente inobservância das especificações técnicas recomendadas e das normas e regulamentos aplicáveis.
- b) Interrupção dos trabalhos sem justificativa aceita pela fiscalização da Prefeitura;
- c) Se, decorridos mais de 15 (quinze) dias, não tiverem sido atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, a menos que a Prefeitura prefira aplicar multas previstas neste item;
- d) Se, decorridos mais de 10 (dez) dias, não forem atendidas as exigências e recomendações da fiscalização, em caso de reincidência específica ou genérica, a menos que a Prefeitura prefira aplicar as multas previstas neste item;
- e) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou concordata da prestadora dos serviços, requeridas ou decretadas;
- f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da prestadora dos serviços, devidamente comprovadas;
- g) Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto a serem executados, sem a prévia autorização ou concordância por escrito da Prefeitura.
- h) Se a contratada der causa a aplicação de multa que, acumuladas, ultrapasse a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

10.1.1. Declarada a rescisão, a empresa terá direito ao pagamento dos serviços já executados e aceitos pela fiscalização. Da quantia apurada será abatida, a título de multa, uma importância equivalente a 20% (vinte por cento), independentemente do pagamento das multas anteriormente impostas pela fiscalização, que serão igualmente abatidas do pagamento final.

10.1.2. O contrato poderá ser rescindido pela prestadora dos serviços no caso de atraso do pagamento das faturas apresentadas, por prazo superior a 90 (noventa) dias, contados do vencimento das faturas.

10.1.3. Poderá ainda o contrato ser rescindido por conveniência das partes, desde que informada a outra por escrito com antecedência mínima de 30 dias, a contar da data do recebimento da correspondência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS MULTAS**

11.1. Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a prestadora dos serviços ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal na primeira vez, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação ditada pela fiscalização.

- b) 0,15% (quinze décimos por cento) do valor do faturamento mínimo mensal, quando da reincidência genérica ou específica, por dia de atraso, no atendimento de exigência ou recomendação da fiscalização.

11.1.1. A multa será aplicada após regular processo administrativo e cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Todos os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto à Empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

12.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

12.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas a prestadora dos serviços, nos termos deste contrato, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da Contratada.

12.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização da Prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados a perfeita execução dos serviços, a segurança dos trabalhos, ou do público e/ou ao ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a fiscalização poderá exigir que a Contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

12.5. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

12.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no "**DIÁRIO DOS SERVIÇOS**", no qual a Contratada fará também o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 56 da Lei nº 8.666/93, na modalidade \_\_\_\_\_, conforme proposta inicialmente apresentada.

13.2. Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

14.2. Poderá o contrato ser prorrogado, observado, para tanto, a legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

15.1. O Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - FORO**

16.1. É eleito o foro da Comarca de Feira de Santana, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais especial que seja para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução do presente contrato.

16.2. E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores,

idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para a Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO**  
**TRABALHO DO MENOR**

**LICITAÇÃO Nº 190-2019**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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.**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

**LICITAÇÃO Nº 190-2019**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

DECLARAMOS expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, 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 e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

Outrossim, em atendimento ao que dispõe o Art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Sócios, Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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.**



**ANEXO VIII**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/  
EMPREGADO PÚBLICO**

**LICITAÇÃO Nº 190-2019**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

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 2019.

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.**

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**LICITAÇÃO Nº 190-2019**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, 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 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante:  
**RG e CPF**

Carimbo da empresa.

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





**ANEXO X  
PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS  
CONCERNENTES AO CERTAME**

**LICITAÇÃO Nº 190-2019  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 044-2019**

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 2019.

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.**