PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL Nº 001/2014

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 009/2014

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, com sede na cidade de Rio Negro, Estado do Paraná, na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Bairro Seminário, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar na sede da Prefeitura do Município, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, **Menor Preço Global**, que tem por objeto o especificado no item 01.

A CONCORRENCIA será realizado no dia **28 de fevereiro de 2014,** com início às **09:00h** , na Sede da Prefeitura Municipal sito a Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Bairro Seminário, neste município, quando deverão ser apresentados, na recepcção do prédio sede da Prefeitura Municipal, no PROTOCOLO OS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇO e documentos de credenciamento.

1. DO OBJETO: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E/OU ENTIDADE FILANTRÓPICA PARA PRESTAÇÃO DE **"Serviços de Atendimento em Urgência e Emergência, sendo Adulto e Pediátrico, com Sobreaviso de Ortopedia, Neurologia, Cardiologia, Pediatria, Anestesiologia e Cirurgia Geral e de Enfermagem Obstétrica", tudo em conformidade com o Plano Operativo, Anexo I**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Somente terão direito ao uso da palavra, rubricar documentos, ou qualquer tipo de manifestação durante a sessão, o **representante legal da empresa licitante ou procurador** munido de competente instrumento de mandato.
2.2. Somente poderão participar desta Licitação as empresas nacionais e/ou entidades , adquirentes do Edital, e que satisfaçam todas as exigências contidas no corpo do instrumento convocatório, em seus anexos e na legislação que rege a matéria.
2.3. Não poderá participar da presente Concorrência a empresa que:
2.3.1. Tiver sido declarada inidônea por ato do Poder Público, em qualquer de suas esferas;
2.3.2. Estiver sob processo de falência ou concordada;
2.3.3. Encontrar-se impedida/suspensa de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos;
2.3.4. Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
2.3.5. Tenha como dirigente, gerente, acionista, responsável técnico ou subcontratado servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
3.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas, bem como documentos para credenciamento, serão recebidas por servidor no PROTOCOLO/RECEPÇÃO no dia, hora e local

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, e identificados, respectivamente como de n.° 1, n.° 2 para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO - PARANÁ
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 001/2014
ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO - PARANÁ
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 001/2014
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

Estatuto/Contrato/Procuração e Cópia de Documento de Identidade.

4 - PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

4.1 – A apresentação dos invólucros deverá ser feita por pessoa devidamente credenciada através de procuração, a qual deverá explicitar que o outorgado tem poderes para conferir decisões de qualquer natureza, inclusive para renúncia dos direitos de prazo para interposições de recursos e ou impugnações, JUNTAMENTE com os dois envelopes na recepção do prédio da prefeitura, onde deverá PROTOCOLAR e entregar seus envelopes..

4.2 - O ENVELOPE Nº 1 deverá conter toda a documentação relacionada no **item 5** deste Edital, apresentada em uma via, rubricada, organizada na ordem em que se encontram elencados os documentos neste Edital.

4.3 - O ENVELOPE Nº 2 deverá conter o disposto no **item 8** deste Edital, apresentado em uma via e com todas as páginas rubricadas pelo representante legal da empresa, e/ou procurador desde que possua poderes para tanto.

4.4 - No local, dia e hora estipulados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, receberá, do servidor lotado no protocolo, os dois envelopes lacrados.

4.5 - Um representante devidamente credenciado e identificado, deverá estar presente para participar do processo de abertura dos Envelopes.

1. **4.6** - A Comissão procederá à abertura dos Envelopes nº 1- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, contendo os documentos de habilitação, sendo esses examinados e rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados das entidades/empresas licitantes.

4.7 - A Comissão julgará a Habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública, ou, a seu critério, suspenderá a sessão para análise dos documentos, com designação de nova sessão pública ou posterior publicação do resultado de julgamento de habilitação dos licitantes.

4.7.1 - Caso seja o resultado comunicado na mesma sessão e havendo manifestação expressa de todos os licitantes quanto à desistência do prazo para recurso, serão devolvidos os Envelopes nº 2 às proponentes não habilitadas, procedendo-se à abertura dos Envelopes nº 2, das proponentes habilitadas.

4.7.2 - Caso o resultado do julgamento seja divulgado em outra sessão pública, ou publicado na Imprensa Oficial, o prazo para recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8666/93, terá início a partir da data da publicação do resultado de julgamento da habilitação, sendo que o recurso deverá ser protocolado junto a Comissão Permanente de Licitações.

4.7.3 - Transcorrido o prazo e não havendo recurso ou, em caso contrário, após a decisão relativa a cada um dos recursos, será marcada nova data e horário para prosseguimento do certame, quando serão devolvidos às proponentes inabilitadas seus Envelopes de nº 2.

4.7.4 - Aberto o Envelope nº 2 das proponentes habilitadas, as folhas serão rubricadas pela Comissão de Licitação e, pelos representantes credenciados das instituições/empresas licitantes, sendo a seguir suspensa a sessão, para posterior publicação do resultado do julgamento de classificação das propostas.

4.7.5 - Com a publicação do resultado de classificação, iniciar-se-á o prazo recursal, franqueando-se a vista do processo administrativo aos interessados, conforme disposição do parágrafo 5º do artigo 109 da Lei de Licitações.

4.8 - Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, nos termos e formas previstos na Lei nº 8.666/93.

4.9 - De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das empresas licitantes presentes.

5. CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO

5.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no Envelope 1:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1 – Para Sociedades Comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, se houver, onde conste o objeto, devidamente registrado na Junta Comercial;

5.1.1.2 – Para Sociedades por Ações, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial e onde conste o objeto;

5.1.1.4 – Para Sociedades Civis, apresentar ato constitutivo, onde conste o objeto e respectiva inscrição, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado na Junta Comercial.

REGULARIDADE FISCAL

5.1.1.5 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
5.1.1.6 – Prova de regularidade com a Fazenda **Federal** (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), **Estadual** e **Municipal,** sendo a última do domicílio ou sede do licitante.

5.1.1.7 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei (**INSS**).

5.1.1.8 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

5.1.1.9 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5452, de 1º de maio de 1943. **(CNDT).**

DEMONSTRAÇÃO DA IDONEIDADE FINANCEIRA

5.1.1.10 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.1.11. Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa/instituição, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta;

> **5.1.1.11.1 -** Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

5.1.1.11.2 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e

a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

DEMONSTRAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

5.1.1.13 – O estabelecimento de saúde deverá estar localizado no perímetro urbano do município de Rio Negro para facilitar acesso das pessoas que procuram pelos serviços de urgência/emergência e deverá estar devidamente cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde do Ministério da Saúde, **para dar atendimento a este item deverá apresentar cópia do registro no CNES.**

5.1.1.14 – Atestado de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

5.1.1.15 – Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal, isto é, rubricadas em todas as folhas.

DECLARAÇÕES

5.1.1.16 – Declaração que atende ao disposto no art. 7.°, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6- DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA HABILITAÇÃO

6.1 - Os prazos máximos de validade das Certidões de Quitação ou Regularidade, caso não constem nas mesmas, serão de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão, com exceção da Certidão Negativa de Falência e Concordata, que deverá ser de 60 (sessenta) dias.

6.2 - Os documentos deverão ser apresentados em originais ou fotocópias, desde que autenticadas em Cartório ou por servidor habilitado do Departamento de Licitações. Em caso de autenticação

por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Negro-Pr deverão ser encaminhadas 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega/abertura, sob pena de não nos responsabilizarmos em efetuar a autenticação no prazo hábil.

6.3 - Os documentos emitidos pela Internet, poderão ter a sua validade verificada pela Comissão de Licitações. Tal procedimento dar-se-á no momento da análise dos mesmos.

6.4 - A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, tais como de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até dois anos, bem como declaração de inidoneidade da empresa/instituição, independentemente das medidas penais cabíveis.

7. CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta de preço deverá ser baseada no PLANO OPERATIVO, Anexo I e demais informações contidas neste edital, e deverá constar:

7.1.1 - PREÇO GLOBAL MENSAL E ANUAL PROPOSTO.

7..1.2 - PLANILHA DE ORÇAMENTO GLOBAL DISCRIMINADO OS ITENS DOS SERVIÇOS, onde deverão constar os quantitativos, preços unitários e totais dos serviços, indicando separadamente os preços de mão-de-obra e encargos (baseado nesta planilha que serão concedidas eventuais readequações econômicas);

7.1.3 - Declaração expressa de que aceita as condições do Edital e que, se vencedora da Licitação, executará o serviço pelo preço proposto e de acordo com as normas específicas vigentes neste Município.

7.1.4 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

7.1.5 – Local, data e assinatura do responsável.

8 − DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

8.1 − Em caso de omissão do prazo de validade da proposta será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

8.2 − Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, contendo apenas duas casas decimais.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

8.3− Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando−se na proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório e seus anexos.

8.4 − Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, transportes dos profissionais, uniformes, Epi's, e demais benefícios legais atribuídos a categoria, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais, e demais especificados ou não neste Edital.

8.5 − Serão desclassificadas as propostas das proponentes que ofertarem valor superior ao do Preço Máximo estabelecido neste edital.

8.6 − Serão desclassificadas as propostas das empresas que ofertarem preços irrisórios, aplicando−se para tal fim, o cálculo previsto no art. 48, parágrafo 1º da Lei Federal 8.666/93, a não ser que a empresa comprove a exeqüibilidade de seu preço.

8.7 - Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas.

9- DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.1 - Serão considerados excessivos, acarretando a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, PREÇO superior ao PREÇO MAXIMO que é:

R$ 2.977.200,96 (dois milhões, novecentos e setenta e sete mil, duzentos reais e noventa e seis centavos), correspondente a execução dos serviços durante doze meses, sendo o valor mensal de **R$ 248.100,08** (duzentos e quarenta e oito mil, cem reais e oito centavos).

10 − DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 − A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei Federal 8.666/93.

10.2 − A participação da licitante no certame, com ausência de impugnação tempestiva aos termos deste edital, presume a completa aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

10.3 − As licitantes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas e autenticidade dos documentos apresentados.

10.4 − É facultado a Comissão de Licitações, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação ou proposta de preços.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

10.5 − Somente serão abertos os envelopes 02 (proposta de preços) das empresas habilitadas no certame, ficando os relativos das empresas inabilitadas, a disposição destas para serem retirados no prazo de 30 (trinta) dias do resultado definitivo da habilitação, findo o qual serão inutilizados.

11– DO PROCEDIMENTO

11.1 - Os envelopes e os documentos de credenciamento/procuração para participação deverão ser entregues na **RECEPÇÃO/PROTOCOLO** do Prédio Sede da Prefeitura Municipal, Secretaria de Administração, situado Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Bairro Seminário – Rio Negro – Paraná – 83.880.000, até a data e hora estabelecidos neste edital.

11.2 - Abertos os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência.

11.3 - A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação.

11.4 - Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento.

11.5 – Abertos os envelopes nº 02(dois) proposta de preços, serão os mesmos conferidos e rubricados pelos participantes do ato. As propostas de preços serão analisadas de forma detalhada pela Comissão de Licitações.

11.6 – Será comunicada a decisão final da classificação através de registro em ata, e divulgação no site oficial do município, cujo endereço é www.rionegro.pr.gov.br .

11.7 – Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666/93, dirigidos ao Prefeito Municipal, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Departamento de Licitações desta Prefeitura.

11.8 – Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão os seus envelopes nº 01 e nº 02 à disposição, lacrados, no Departamento de Licitações, para a retirada, pelo período de 30 dias, findo este prazo serão destruídos.

12− DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 − Os licitantes poderão interpor recurso, após a publicação ou notificação do parecer da Comissão de Licitações, conforme prazo estabelecido no art. 109 da Lei Federal 8.666/93, nos casos de:

* Habilitação ou inabilitação do licitante;
* Julgamento das propostas;

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

* Anulação ou revogação da licitação.

12.2 − Os recursos devem observar os seguintes requisitos:
a) apresentação na forma escrita;
b) identificação objetiva dos fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Comissão de Licitações;
c) assinatura do representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado no processo.

13− DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
13.1 − O julgamento das propostas classificadas segundo os parâmetros estabelecidos nesta licitação obedecerá ao critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo a unidade serviço/mês.

13.2 − Deste modo, a classificação final do certame dar−se−á no sentido de que o primeiro colocado seja o encontrado nas propostas de menor preço, e os demais, na ordem crescente dos valores ofertados.

13.3 − Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os participantes serão convocados.

13.4 − A fórmula a ser adotada para o sorteio será escolhida pelos participantes empatados. Não havendo consenso na escolha, esta será decidida pelo responsável pela Licitação.

13.5. − A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

14 − DO PAGAMENTO
14.1 − Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal relativa aos serviços prestados e autorizados pela contratante.

14.2 − Haverá retenção previdenciária nos termos da legislação vigente, com repasse dos percentuais do INSS, bem como do ISS, e entrega das respectivas guias de recolhimento ao Contratado, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

14.3 − O licitante que vier a contratar com a Administração, comprometer−se−á a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais relativos ao INSS, PIS, FGTS, etc., fornecendo antes do recebimento dos valores a que tem direito, cópia autenticada dos respectivos comprovantes do mês anterior, devidamente quitados.

14.4 − Será obrigatória a comprovação mensal pela contratada à contratante, do recolhimento dos encargos advindos da Previdência Social − INSS, com o quadro funcional da contratada que vier a

atender ao objeto do presente edital, eis que assume responsabilidade exclusiva, sob pena de rescisão contratual.

15 − DA FISCALIZAÇÃO

15.1 − A contratante exercerá ampla fiscalização da execução dos serviços contratados, através do gestor do contrato(Secretária(o) Municipal da Saúde). Este poderá exigir e realizar todas e quaisquer verificações, obrigando−se a contratada a fornecer todos os detalhes necessários.

16 – DOS PRAZOS

16.1 - Os serviços objetos desta licitação deverão ser iniciados/efetuados imediatamente após a homologação do processo.

16.2 - O prazo de duração do contrato será de 1(um) ano a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses, havendo a concordância entre as partes, ou rescindido mediante prévio aviso de 60 (sessenta) dias.

16.3 - Havendo renovação do contrato, este será reajustado pelo índice IPCA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação municipal.

16.4 – O reequilíbrio-econômico financeiro do contrato somente será concedido mediante requerimento fundamentado da contratada em que exponha e comprove a alteração das condições iniciais de prestação do serviço por fato alheio à sua vontade, ficando desde já estabelecido que a alteração da remuneração ou de direitos sociais dos empregados decorrente de convenção sindical será considerada como apta a ensejar o reequilíbrio-econômico financeiro na exata proporção do acréscimo dos encargos.

17 - DO CONTRATO

17.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

17.2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 8.1.

17.3 –Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelos seus empregados, excluída a CONTRATANTE de quaisquer reclamações e/ou indenizações, bem como pelos encargos sociais, de seguro, fiscais e trabalhistas com o seu quadro funcional; igualmente em relação a quaisquer demandas judiciais ou administrativas decorrentes da relação laboral entre a CONTRATADA e seu Quadro Funcional permanente ou eventual e que prestem ou venham a prestar serviços à CONTRATADA.
18.2 - Na execução dos serviços, obriga-se a Contratada a respeitar a legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de eventuais penalidades à CONTRATADA se dará conforme o estabelecido na Lei 8.666/93.

19.1 - Caso a CONTRATADA se recuse a prestar os serviços conforme o contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:
a) advertência, por escrito:
b) multa sobre o valor global da contratação:
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.1.1. Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades, passíveis de saneamento, a CONTRATADA será notificada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido, as irregularidades não forem sanadas, será considerada a inadimplência contratual.

19.1.2. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicadas as sanções legais.

19.1.3. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete conseqüências de pequena monta.

19.1.4. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindirá o contrato e poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

19.1.5. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicada multa o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

19.1.6. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante a sanção de suspensão temporária de participar

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

19.1.7. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.2. Fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor global contratado a título de mora, por descumprimento de obrigação contratual e/ou por dia de atraso no cumprimento de qualquer prazo previsto neste instrumento contratual, independente de notificação.

19.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

19.3.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

19.4. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas na legislação aplicável, em especial a Lei 8.666/93

20. DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
11. 004.10.302.0007.2.088.33.90.39.50.30 – 0852 – Fonte 000
11. 004.10.302.0007.2.088.33.90.39.50.30 – 2699 – Fonte 303

21 - RESCISÃO
A rescisão das obrigações decorrentes do presente edital se de acordo com o que estabelecem a Lei n.º 8.666/93 e demais previsões legais cabíveis.

22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente edital.

22.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

22.3 - Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

22.4 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

22.5 - Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93.

22.6 - As empresas que considerarem necessárias informações adicionais a respeito do **objeto licitado**, deverão entrar em contato com a Secretária de Saúde Sra. Simone Angélica Vitorino Gondro, através do telefone: (47) 3645:5567, - Esclarecimentos na área de habilitação, cadastro e aquisição do edital, serão obtidos junto a Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Negro/Pr através dos telefones (47) 3642:5556, ou por e-mail – licitação@rionegro.pr.gov.br, com a Servidora Isabel Cristina Souza.

22.7 - Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – PLANO OPERATIVO;
ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO
ANESO IV - MODELO DE PROPOSTA.
ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO ATENDIMENTO ART. 7º/CF.;

Rio Negro, 23 de janeiro de 2014.

JAMES KARSON VALÉRIO
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCICIO

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

PLANO OPERATIVO

INTRODUÇÃO

O Plano Operativo é parte integrante do contrato celebrado entre o gestor municipal e o prestador de serviço, sendo um instrumento no qual são apresentadas ações e indicadores quantitativos e qualitativos pactuados entre as partes.

1 Justificativa

A área de Urgência e Emergência constitui-se em um importante componente da assistência à saúde. A crescente demanda por serviços nesta área nos últimos anos, devido ao crescimento do número de acidentes e da violência urbana são fatores que têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados para o atendimento da população. Isso tem transformado esta área numa das mais problemáticas do Sistema de Saúde, conforme Portaria GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2.002.

Os serviços de urgência e emergência representam um grave problema no sistema de saúde do município, uma vez que o mesmo não possui estes serviços em suas modalidades de atendimento, o que requer uma estrutura diferenciada, com equipes de plantonistas com experiência em atendimento de emergência e também outros profissionais médicos atuando em especialidades distintas.

A oferta destes serviços visa atender os critérios de melhoria no acesso e qualidade dos serviços de saúde, colocando em prática o compromisso com a qualificação dos trabalhos e do atendimento. Almeja-se, no entanto, a resolutividade na situação de saúde emergencial da população atendendo de forma rápida e eficaz a demanda das pessoas que necessitam deste tipo de serviço.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

2 Objetivo Geral

Prestação de “Serviços de Atendimento em Urgência e Emergência, sendo Adulto e Pediátrico, com Sobreaviso de Ortopedia, Neurologia, Cardiologia, Pediatria, Anestesiologia, Cirurgia Geral e de Enfermagem Obstétrica”.

3 Objetivos Específicos

- Atender a população rionegrense que busca os serviços de urgência e emergência;
- Manter o Serviço de Pronto Atendimento funcionando 24 horas do dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros de urgência e emergência, estabilizando-os e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

4 Caracterização da Contratada

Estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo com estas compor uma rede organizada de atenção às urgências. É um integrante do componente pré-hospitalar fixo que deve atuar em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências.

O estabelecimento de saúde deverá estar localizado no perímetro urbano do município de Rio Negro para facilitar acesso das pessoas que procuram pelos serviços de urgência/emergência e deverá estar devidamente cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde do Ministério da Saúde.

São competências e/ou funções da contratada:

- Prestar atendimento de Urgência/Emergência, de modo ininterrupto nas 24 horas, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;
- Acolher os pacientes e seu responsável sempre que buscarem atendimento na Unidade;
- Possuir equipe multiprofissional compatível com a característica e funções do Serviço;
- Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade;
- Prestar os atendimentos de urgência/emergência, fornecendo estrutura física adequada; mobiliários, equipamentos; materiais e recursos humanos necessários a efetividade dos mesmos;
- Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- Encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação, conforme antes mencionado, por meio das centrais reguladoras;
- Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- Contra-referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

Não será de responsabilidade da contratante o profissional médico para transporte de emergência para hospitais de referência em outros municípios.

5 Caracterização do Serviço

Estão compreendidos nos Serviços de Atendimento em Urgência e Emergência, o atendimento ininterrupto nas 24 horas do dia, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos, com equipe multiprofissional compatível com o porte dos serviços contratados, disponibilizando materiais e medicamentos necessários à assistência médica e de enfermagem, bem como, todos os exames necessários ao diagnóstico e tratamento dos usuários do Sistema Único de Saúde que procurarem o serviço.

Para os atendimentos em clínica médica geral o plantão médico deverá ser presencial, ou seja, o profissional deverá estar 24 horas por dia presente na unidade.

Deverá haver profissionais médicos de sobreaviso 24 horas por dia nas especialidades de Ortopedia, Neurologia, Cardiologia, Pediatria, Anestesiologia e Cirurgia Geral.

Em casos de extrema gravidade outras especialidades deverão ser acionadas para dar suporte ao médico clínico geral, sendo o ônus para a contratada.

Exames de urgência/emergência sejam eles laboratorial de análises clínicas, radiologia, ultrassonografia, endoscopia, tomografia e outros dentro da média complexidade, que se fizerem necessários ao diagnóstico e/ou tratamento dos pacientes atendidos no Pronto Atendimento serão de total responsabilidade da contratada.

Deverá haver leitos de observação Adulto e Pediátrico disponíveis, em consequência do atendimento de urgência, por período igual ou inferior a 24 horas, não caracterizando internação hospitalar.

O atendimento as gestantes deverá ser prioritário e ser efetuado por enfermeira obstetra.

A enfermeira obstetra deverá estar presente no Pronto Atendimento de segunda à sexta-feira das 8h00 às 17h00 para atendimento as gestantes e para oferecer suporte técnico para a

Casa de Assistência à Saúde da Mulher; e deverá estar de sobreaviso de segunda à sexta-feira das 17h00 às 8h00 e nas 24 horas dos finais de semana e feriados. A enfermeira obstetra deverá realizar avaliação de enfermagem na gestante dando suporte ao médico plantonista realizando os procedimentos e exames necessários dentro da sua competência até o encaminhamento à Maternidade de referência.

Exames laboratoriais de análises clínicas e de ultrassonografia que se fizerem necessários ao diagnóstico e/ou tratamento das gestantes atendidas no Pronto Atendimento serão de total responsabilidade da contratada.

O transporte das gestantes para a maternidade de referência será de responsabilidade da contratante.

Caberá a Contratada o devido registro nas fichas de atendimento médico de todos os usuários atendidos no pronto atendimento, bem como manter cópia em anexo das fichas, de todos os exames necessários ao atendimento do usuário da rede de saúde do Município, devendo as mesmas ser encaminhadas semanalmente ao Serviço de Controle, Avaliação e Auditoria do Departamento de Municipalização da Secretaria de Saúde. Caberá ainda a Contratada, após auditoria da Secretaria de Saúde, a elaboração do faturamento mensal de todos os atendimentos, respeitando as normas de apresentação de faturamento no SUS – Sistema Único de Saúde, bem como, o cronograma de entrega das faturas à Secretaria de Saúde.

O Município de Rio Negro possui 31.274 habitantes conforme dados do IBGE.

A média de atendimentos em urgência e emergência nos últimos três anos foi de aproximadamente 27.266.

6 Meta Quantitativa

Descrição	Meta
Atendimento em Urgência e Emergência, sendo Adulto e Pediátrico, com Sobreaviso de Ortopedia, Neurologia, Cardiologia, Pediatria, Anestesiologia, Cirurgia Geral e de Enfermagem Obstétrica.	Atender 100% da demanda

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

7 Meta Qualitativa

- Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, ou seja, realizando atendimento humanizado de acordo com a Política Nacional de Humanização – PNH do Ministério da Saúde.

8 Avaliação das Metas Quantitativa e Qualitativa

Será formada uma comissão composta por profissionais e conselheiros de saúde que irão avaliar o cumprimento das metas e objetivos propostos no plano.

A avaliação quantitativa será feita diariamente, através de acompanhamento do atendimento em urgência e emergência, considerando se houve a prestação do serviço nas 24 horas do dia com a presença de médicos plantonistas e se todas as pessoas que procuraram pelo serviço foram atendidas.

A comissão emitirá parecer mensalmente sobre o cumprimento da meta quantitativa. Caso a meta não seja cumprida será descontado do pagamento do mês subsequente da avaliação, os valores proporcionais ao período que não houve atendimento.

A avaliação qualitativa será realizada trimestralmente, e subdividida em avaliação técnica dos serviços e avaliação da satisfação dos usuários, através de impressos próprios constantes nos anexos I e II, baseados no Manual do Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde - PNASS, do Ministério da Saúde, edição 2004/2005.

8.1 Critérios de Avaliação Qualitativa

A avaliação técnica dos serviços será feita através da verificação do cumprimento dos requisitos constantes no anexo I, podendo resultar na seguinte classificação:

Classificação	% Referência
Excelente	90 à 100 %
Ótimo	80 à 90 %
Bom	70 à 80 %
Razoável	60 à 70 %
Ruim	Abaixo de 60 %

Considerando que para obter um serviço de qualidade a contratada deverá atingir no mínimo o conceito “BOM”. Uma vez não atingida esta classificação a mesma será advertida e terá um prazo de 30 (trinta) dias para adequação.

Caso não seja cumprido o prazo de 30 (trinta) dias de adequação, será aplicada multa pecuniária, correspondente a 1% do valor mensal do contrato.

Esta multa será aplicada mensalmente, até que se atinja o conceito mínimo de classificação.

A avaliação da satisfação do usuário será feita através de pesquisa aplicada, conforme anexo II, por meio de visita domiciliar.

Para subsidiar a visita domiciliar da Comissão o Departamento de Municipalização, através do Setor de Auditoria, emitirá trimestralmente Relatório contendo nome e endereço de usuários que foram atendidos no Pronto Atendimento no período, bem como, o nome dos profissionais médicos que prestaram o atendimento. Os usuários constantes no Relatório deverão ser escolhidos aleatoriamente, em dias e horários diversos e de diferentes profissionais médicos.

Os resultados obtidos nesta avaliação servirão de base para nortear a melhoria dos serviços.

Caberá a Comissão a emissão de pareceres sobre a avaliação da meta qualitativa.

Os prazos de avaliação terão início a contar da data da assinatura do contrato.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

ANEXO I

Instituição:	**Cnes:**
Avaliador:	**Cargo:**
Profissional Unidade:	**Cargo:**

AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

	SIM	NÃO	REQUISITOS
DIREÇÃO/ADMINISTRAÇÃO			Profissional responsável pela direção do serviço.
			Manual de rotinas administrativas.
			Tem fluxos de atendimento definidos.
GESTÃO DE PESSOAS			Mantém escala de 24h completa para as categorias profissionais contratadas.
			Todos os profissionais devidamente registrados nos conselhos de classe do Paraná.
GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO			Fichas de Atendimento devidamente preenchidas de forma legível; assinadas pelos usuários e/ou responsável, carimbadas e assinadas pelo médico assistente.
GERENCIAMENTO DE RISCO			Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Óbitos.
			Processamento de materiais esterilizáveis em local adequado.
			Programa de gerenciamento dos resíduos sólidos implantado.
			Equipamentos de combate a principio de incêndio.
GESTÃO DA ÁREA FÍSICA			Realiza manutenção predial corretiva.
			Ambientes identificados e de fácil visualização.
GESTÃO DE MATERIAIS , EQUIPAMENTOS E MEDICAMENTOS			Equipamentos, materiais, medicamentos e oxigênio adequados, suficientes dentro da validade e em condições de uso.
			Há programa de manutenção preventiva dos equipamentos.
			Materiais de natureza diferente acondicionados em área diferente.
HIGIENE			Rouparia limpa e trocada a cada alta.
			Rotina de limpeza concorrente e terminal definida e registrada.
APOIO DIAGNÓSTICO E LOGISTICO			Retaguarda diagnóstica garantida (RX, USG, Tomografia, ECG, laboratoriais).
			Há mecanismos de avaliação de real necessidade da

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

			prescrição de exames.
			Sistema de referenciamento para continuidade de atendimento (sistema de comunicação efetiva, documentação de encaminhamento completa) definido.
OUTROS			Pacientes pediátricos, idosos, portadores de necessidades especiais, gestantes têm direito de 1 acompanhante durante assistência.
			A unidade tem retaguarda de especialidades médicas de sobreaviso.
			Responsável técnico médico e de enfermagem com apresentação das certificações.
			Manual de normas e rotinas de enfermagem.
			Envio mensal para a Secretaria Municipal de Saúde da escala de plantões médicos e de enfermagem.
ÁREA FÍSICA BÁSICA			Forro lavável, limpo e claro.
			Paredes limpas e claras.
			Piso de fácil limpeza e desinfecção.
			Entrada de pessoas externas controlada.
			Sanitários diferenciados para funcionários e pacientes.
			Alvará sanitário em dia.
			Espaços separados: consultas, observação, procedimentos e emergência.
			Expurgo adequado.

Pontuação: _____

Parecer do avaliador:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

Qualificação:

Classificação	% Referência	Resultado
Excelente	90 à 100 %	
Ótimo	80 à 90 %	
Bom	70 à 80 %	
Razoável	60 à 70 %	
Ruim	Abaixo de 60 %	

Rio Negro, de de 201_. .

Assinatura do Avaliador Assinatura do Profissional da Unidade

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

ANEXO II

AVALIAÇÃO DA SATSIFAÇÃO DOS USUÁRIOS

PERFIL DO USUÁRIO

IDADE:	SEXO:
ESCOLARIDADE:	

Atendimento Médico

ITENS	EXCELENTE	ÓTIMO	BOM	RAZOÁVEL	RUIM
É atencioso, ouve as queixas.					
Examina com interesse.					
Responde as perguntas feitas.					
Orienta o paciente sobre o que está acontecendo.					
Explica o resultado dos exames e o efeito dos medicamentos.					
A linguagem utilizada é simples, fácil de entender.					
Prescreveu medicamentos que fizeram bom efeito.					
Acompanhou o paciente pelo tempo que ficou em observação.					
Orientou sobre cuidados após alta, se necessário.					
No caso de transferências: Orientou a família do diagnóstico e possível prognóstico.					

Atendimento de Enfermagem

ITENS	EXCELENTE	ÓTIMO	BOM	RAZOÁVEL	RUIM
É atencioso, dá importância as queixas.					
Cuidadoso nos procedimentos.					
Acolheu e orientou o acompanhante sobre o quadro clínico.					
Atendeu prontamente sempre que foi chamado.					
Realizou orientações de como seguir as ordens médicas após a alta.					

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

ITENS	SIM	NÂO
Estava muito atarefado		
Demonstrou falta de vontade ao me atender		

Atendimento de Recepção

ITENS	EXCELENTE	ÓTIMO	BOM	RAZOÁVEL	RUIM
É atencioso e responde as perguntas feitas.					
Orienta sobre o fluxo de atendimento da Unidade.					
Se comporta com educação e respeito.					

Parecer do avaliador:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Rio Negro, de de 201_. .

Assinatura do Avaliador

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

ANEXO II

(MODELO)

EDITAL DE CONCORRENCIA PUBLICA NACIONAL N.º 001/2014

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a **(razão social da empresa/ENTIDADE)**, com **sede (endereço completo),** inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF/MF sob n.º ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º .....e do CPF/MF sob n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Rio Negro - Pr, no que se referir a CONCORRECIA PUBLICA NACIONAL N.º 001/2014 –com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do processo, inclusive apresentar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente questionamento , desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente procuração é válida até o dia....., ..., ...

(Local e Data)

_____

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

Obrigação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram o Município de Rio Negro, Estado do Paraná, com endereço na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, bairro Seminário, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76002641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor **.....**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa/Instituição **_____**, com sede na Rua_____ Bairro _____, na cidade de _____, registrada no CNPJ /MF sob nº _____, neste ato representada por seu Sócio-Gerente/Administrador Senhor _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do processo de licitação nº ...../2014, Modalidade: Concorrência n.º 001/2014, homologado em ___ de _____ de 2014, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93, à licitação antes citada, proposta da **CONTRATADA** e às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

"Serviços de Atendimento em Urgência e Emergência, sendo Adulto e Pediátrico, com Sobreaviso de Ortopedia, Neurologia, Cardiologia, Pediatria, Anestesiologia, Cirurgia Geral e Enfermagem", tudo em conformidade com o **ANEXO I – PLANO OPERATIVO e seus anexos, o qual passa a fazer parte integrante deste contrato.**

1.2 - A **CONTRATADA** declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas e legislação pertinente, com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1 - Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: proposta da **CONTRATADA**, os termos contidos no edital de Concorrência Publica n.º 001/2014, além da legislação Municipal, Estadual e Federal vigente no que for cabível.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - O objeto do presente contrato será realizado por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - O preço global contratual é de R$ _____(_____).

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

- Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais e sucessivas com vencimento até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação do serviço, mediante apresentação da fatura/nota fiscal de serviço, devidamente vistada por servidor responsável pela fiscalização dos serviços nos termos contratados, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

4.5 - Os serviços considerados incompletos não serão pagos antes da regularização pela CONTRATADA dos eventuais vícios verificados.

4.6 - Fica expressamente estabelecido que o preço constante na proposta da CONTRATADA inclui todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO

5.1 - O custo global para a execução do objeto será fixo.

5.2 - No caso de prorrogação do contrato, após transcorridos 12 (doze) meses de prestação dos serviços, a futura contratada terá direito a correção monetária de acordo com o Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, salvo a ocorrência de caso fortuito devidamente comprovado.

5.4 - O reequilíbrio-econômico financeiro do contrato somente será concedido mediante requerimento fundamentado da contratada em que exponha e comprove a alteração das condições iniciais de prestação do serviço por fato alheio à sua vontade, ficando desde já estabelecido que a alteração da remuneração ou de direitos sociais dos empregados decorrente de convenção sindical será considerada como apta a ensejar o reequilíbrio-econômico financeiro na exata proporção do acréscimo dos encargos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1 - O prazo de execução é de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais períodos através de termo aditivo, até limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DESPESAS E **FONTES DE RECURSOS**

7.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente, cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação

11. 004.10.302.0007.2.088.33.90.39.50.30 – 0852 – Fonte 000
11. 004.10.302.0007.2.088.33.90.39.50.30 – 2699 – Fonte 303

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

CLÁUSULA OITAVA – DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

8.1 - A CONTRATADA obriga-se a observar, quanto ao pessoal empregado no objeto de que trata este Contrato, a legislação pertinente, especialmente quanto às obrigações previdenciárias, trabalhistas e de segurança.

8.2 - A **CONTRATANTE** realizará visitas de fiscalização dos serviços, relacionando os profissionais que lá encontrar trabalhando, para efeitos das obrigações constantes do item 4.3 da cláusula Quarta, que se não cumpridas implicará também na rescisão do presente.

8.3 - É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a observância das normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, durante a execução do objeto deste contrato, principalmente relacionada ao uso de EPI'S.

8.4 - Atrasos no andamento dos serviços, decorrentes de penalidades impostas por infração, não serão considerados, em hipótese alguma, motivo de força maior.

8.5 - A **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação ou permanência no serviço prejudique a execução do objeto, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente.

CLÁUSULA NONA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1 - A **CONTRATANTE** colocará a disposição dos serviços todos os equipamentos, materiais e produtos e demais suprimentos necessários à execução do objeto deste contrato de acordo com as exigências técnicas e legislação aplicável.

CLAUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇOES ESPECIFICAS DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga ainda a:

10.1 - Responder pela segurança e perfeição do objeto executado;

10.2 - Assumir integral responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações resultantes de atos de seus prepostos, empregados ou ajustados na execução do objeto;

10.3 - Aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões que se fizerem em seu objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial;

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

10.4 - Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la durante a execução;

10.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, na execução dos serviços;

10.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da **CONTRATANTE**;

10.7 - A arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES À **CONTRATADA**

11.1 - Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções:

11.1.1 - multa 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto na recusa ou atraso da assinatura do Contrato ou ainda na desistência da proposta;

11.1.2 - 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) do valor global do contrato por dia que exceder o prazo para atendimento às solicitações da **CONTRATANTE**.

11.1.3 - 5% (cinco por cento) do valor do contrato em caso de rescisão do mesmo sem justo motivo;

11.1.4 - Advertência escrita;

11.1.5 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até dois anos, aplicada pelo Prefeito Municipal;

11.1.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito Municipal, a qual será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes da infração e após decorrido o prazo de dois anos;

11.2 - A multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções;

11.3 - A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou cobrada judicialmente;

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

11.4 - Da aplicação de qualquer multa será a **CONTRATADA** intimada para recolhê-la aos cofres municipais no prazo de dez dias úteis;

11.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

Neste Contrato são conferidas à **CONTRATANTE** as prerrogativas de:

12.1 - Modificá-lo unilateralmente para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

12.2 - Rescindi-lo unilateralmente nas hipóteses do item 13.5 e previstas na Lei 8.666/93;

12.3 - Fiscalizar a sua execução, diretamente através de profissional designado;

12.4 - Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

13.1 - Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**:

13.1.1 - Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial.

13.2 - Por acordo das partes:

13.2.1 - Quando necessária a modificação de regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

13.2.2 - Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial, vedada a participação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de execução do objeto.

13.3 - Ocorrendo supressão do objeto, caso em que a **CONTRATADA** já houver realizado a execução do objeto, a **CONTRATANTE** deverá pagá-los pelos custos regularmente comprovados.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

14.1 - De forma amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para a **CONTRATANTE**.

14.2 - Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e com base nos seguintes motivos:

14.2.1 - O não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

14.2.2 - O cumprimento irregular pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

14.2.3 - A lentidão da **CONTRATADA** no seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade de execução dos serviços;

14.2.4 - O atraso injustificado da **CONTRATADA** no início dos serviços;

14.2.5 - A paralisação pela **CONTRATADA** do serviço sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

14.2.6 - O desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como as de seus superiores;

14.2.7 - O cometimento reiterado pela **CONTRATADA** de faltas na sua execução, anotados pelo servidor designado pela **CONTRATANTE**;

14.2.8 - A decretação de falência da **CONTRATADA**;

14.2.10 - A dissolução da **CONTRATADA**;

14.2.11 - A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução deste contrato;

14.2.12 - Razões de interesse público, invocadas pela **CONTRATANTE**, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal e exauridas no processo administrativo a que se refere este contrato;

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

14.2.13 - A ocorrência, invocada pela **CONTRATANTE** de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução deste contrato.

14.3 - Por ato da **CONTRATADA**, nos casos e na forma previstos na Lei 8.666/93:

14.4 - A **CONTRATANTE** rejeitará no todo ou em parte, o objeto ou parcela dele, cuja execução tenha sido realizada em desacordo com este contrato.

CLAUSULA DECIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E À PROPOSTA

Este contrato vincula as partes ao Processo Licitatório nº 009 Modalidade Concorrência Pública n.º 001/2014.

CLÁSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Rio Negro-PR, para dirimir qualquer questão contratual com renúncia expressa a qualquer outro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei nº 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim acordadas e ajustadas, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinam este contrato em 03 (três) vias.

Rio Negro, ___ de _____ de 2014

MILTON JOSÉ PAIZANI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

PROPONENTE VENCEDOR
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA

(DIGITAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO)

Edital de Concorrência Publica n° 001/2014-PMRN

Proponente: **.....**

End :.....

CNPJ: ..... Inscrição Estadual:.....

Através do presente apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços para prestação de serviços conforme abaixo especificado:

Especificações	Valores Mensais	Valores Anuais
"Serviços de Atendimento em Urgência e Emergência, sendo Adulto e Pediátrico, com Sobreaviso de Ortopedia, Neurologia, Cardiologia, Pediatria, Anestesiologia , Cirurgia Geral e de Enfermagem Obstétrica", tudo em conformidade com o Plano Operativo, Anexo I	R$	R$

Declaramos estar cientes das condições exaradas no Edital de Concorrência Pública n° 001/2014 aos quais ficamos subordinados, e de que temos condições de cumprir todas as especificações e exigências cotidas no ANEXO I – PLANO OPERATIVO, bem como seus anexos I e II.
Validade da proposta : 60(sessenta) dias.

(local e data)

_____

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

Esta assinatura deverá ter reconhecimento de firma.

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Prefeitura Municipal
RIO NEGRO – PR
REF. Concorrência Pública n.º 001/2014-PMRN

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório na modalidade de supra citada, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Local)....., ..., ... 2014.

_____

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

Francisco José Moreira
Assessor Jurídico

James Karson Valério
Prefeito Municipal em Exercício