



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2019
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2019

O MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) para prestação de serviços na área médica, necessários à Secretaria Municipal de Saúde.

Os documentos serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação instituída pelo Decreto nº 3151, de 04 de dezembro de 2018 e se necessário, por técnicos por ela solicitados para agilizar os serviços de conferência dos documentos apresentados com os exigidos.

1 – OBJETO

1.1 - O presente Edital de Chamamento Público pela Lei Municipal n.º 515/2015, e tem por objeto o credenciamento de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) para prestação de serviços Farmacêuticos, para atuar no Hospital Nossa Senhora das Dores do Município de Tijucas do Sul/PR.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar do certame as pessoas(s) física(s) e jurídica(s) que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos.

2.2 - Os interessados deverão aceitar os valores estabelecidos neste edital.

2.3 - Não poderão credenciar-se: servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia ou assessoramento ou de confiança, nos termos do art. 9.º da Lei 8.666/93 e alterações, assim como aqueles que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87.º da Lei 8.666/93 e alterações.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DO PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 - Os interessados em participar do Chamamento Público de que trata este Edital deverão apresentar a documentação exigida no item 4, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, endereçado à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, a ser protocolado em dias úteis, junto ao setor de Protocolo do Município – prédio da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, situado na Rua XV de Novembro n.º 1.458 – Centro – CEP 83.190-000.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

3.2 O envelope de DOCUMENTAÇÃO exigido neste edital poderá ser entregue e protocolado a partir do dia **23 de janeiro de 2019**. Podendo os interessados se credenciarem até **30 de janeiro de 2019**.

3.3 O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

| |
|---|
| <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS Chamamento Público N.º 01/2019. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2019 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE: CPF/CNPJ: Endereço: Telefone:</p> |
|---|

3.4 - O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site <http://www.tijucasdosul.pr.gov.br> e <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> , ou no Departamento de Licitações, situado na Rua XV de Novembro, n.º 1458, Centro – Tijucas do Sul/PR das 08h00min às 17h00min.

3.5 - As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas junto ao Departamento de Licitações, via telefone (41) 3629-1210 ou ainda pelo e-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 - HABILITAÇÃO PESSOA(S) FÍSICA(S)

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
- Cédula de Identidade - RG.
- Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou declaração de sua isenção.
- Certidão que comprove regularidade de Tributos Municipais ou declaração de sua isenção.
- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade.
- Prova de Regularidade de CRF perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) ou declaração conforme Anexo V do edital.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

- h) Prova de Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF, conforme o caso, em plena validade.
- i) Declaração conforme Anexo II.
- j) Carta de Credenciamento conforme Anexo IV.

4.1.1 - PARA ESPECIALIDADE: Farmacêutico

- a) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;

4.2 - HABILITAÇÃO PESSOA(S) JURÍDICA(S)

4.2.1 - PARA TODAS AS ESPECIALIDADES:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e Alterações Contratuais vigentes.
- b) Cédula de Identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF do responsável legal pela instituição.
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.
- d) Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de falência e concordata, emitida(s) pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da empresa, emitida(s) com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias.
- e) Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangente ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando situação regular.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante ou declaração de sua isenção.
- g) Certidão que comprove regularidade de Tributos Municipais do domicílio ou sede licitante ou declaração de sua isenção.
- h) Certidão de regularidade de CRF - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou declaração de sua isenção.
- i) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade, emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- j) Certificado de Registro da Proponente no Conselho Regional de Farmácia – CRF ou Conselho, conforme o caso, em plena validade
- l) Declaração conforme Anexo III.
- m) Carta de Credenciamento conforme Anexo IV.

4.2.2 - Os serviços a serem contratados deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, o registro dos profissionais no Conselho de Classe competente, a experiência e a capacidade técnica/operacional da empresa interessada.

4.2.3 - Para a assinatura do contrato as empresas interessadas deverão ser representadas por:

- I - Administrador que tenha poderes de gerência;
- II - Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.



5 - DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1 - A Comissão de Licitação analisará a documentação especificada no item 4 e divulgará a relação dos credenciados, os quais posteriormente serão convocados para assinatura do contrato, conforme necessidade e conveniência administrativa da Secretaria de Saúde, tendo a habilitação validade de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado da habilitação, por meio de instrumento de contrato prestação de serviços, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do Anexo VI deste Edital.

5.2 - O contrato terá sua vigência estabelecida pelo Município de Tijuca do Sul/PR, dentro dos limites previstos pela Lei Federal nº 8.666, de 1993.

5.3 - O contratado deverá iniciar as suas atividades, imediatamente após a publicação do contrato, ou, em casos excepcionais, a critério da Secretaria de Saúde do Município, na defesa do interesse público.

5.4 - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do Município de Tijuca do Sul/PR, nos casos enumerados na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, ao contratado quaisquer direitos, vantagens ou indenizações. O contrato também poderá ser rescindido caso ocorra a contratação de servidor efetivo/concursado.

5.5 - O contratado deverá apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamento ao INSS e demais encargos tributários e licenças incidentes sobre sua atividade, sob pena de ter os respectivos valores descontados de seu pagamento na forma da lei, sendo de inteira responsabilidade do contratado as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, resultantes da execução do contrato.

5.6 - O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera ao credenciado qualquer vínculo empregatício ou funcional com o Município de Tijuca do Sul/PR, visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.

5.7 - Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da minuta constante do Anexo VI.

6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços contratados serão prestados no Hospital Municipal Nossa Senhora das Dores, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas.

6.1.1 – O pagamento será mensal devendo o profissional cumprir as 40 horas semanais, conforme acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 - O Contratado deverá cumprir as especificações relacionadas a seguir, não sendo considerada aquela que for diferente do solicitado:

6.2.1 - Prestar serviços farmacêuticos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

6.2.2 - Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços;

6.2.3 - Desenvolver as atividades contratadas mantendo o funcionamento dos serviços de forma contínua e ininterrupta e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo escala apresentada pela coordenação/direção e previamente estabelecida;

6.2.4 - Emitir pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

6.2.5 - Na execução das atividades, o trabalho deverá ser realizado em conjunto e de forma harmônica, sendo que o contratado deverá observar as seguintes condições gerais:

- a) o gerenciamento das ações caberá à Secretaria Municipal de Saúde;
- b) gratuidade aos usuários das ações e serviços de saúde executados no âmbito do contrato;
- c) o Fornecimento de medicamentos deverá observar a padronização da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS;
- e) observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- f) o contratado terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos realizados.

6.3 - Os serviços deverão ser executados de segunda-feira à sexta-feira, conforme atribuições e carga horária dispostas no Anexo I deste edital.

6.4 - No caso de PESSOA JURÍDICA, para início da prestação dos serviços a credenciada deverá apresentar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, listagem contendo os dados (nome/RG/CPF/CRF) dos profissionais que serão disponibilizados para execução dos serviços a serem contratados e comprovação dos títulos de especialização dos respectivos profissionais, conforme abaixo:

6.4.1 - PARA ESPECIALIDADE: Farmacêutico

- a) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Registro no Conselho Regional de Farmácia;

7 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 - Os prazos de execução e vigência do contrato a ser celebrado serão de definidos pelo Município de Tijuca do Sul/PR, contados a partir da data de publicação, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser promovidas as rescisões contratuais tão logo seja possível a substituição por servidores concursados.

7.2 - Finda a vigência de cada contrato, será firmado novo contrato com próximo credenciado da fila, respeitando a ordem cronológica dos credenciados.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

7.3 - Se não houver fila de espera, o contrato anterior poderá ser renovado, não podendo, contudo, ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e alterações.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - São obrigações do Contratado, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:

8.1.1 - Comprovar a qualificação profissional.

8.1.2 - Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, às coordenações/direções Secretaria Municipal de Saúde.

8.1.3 - Prestar atendimento nas suas áreas adstritas, conforme atribuição de cada profissional, visando manter o funcionamento dos serviços, de forma contínua e ininterrupta, presencial.

8.1.4 - Prestar serviços farmacêuticos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas.

8.1.5 - Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços

8.1.6 - Atender aos pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência.

8.1.7 - O credenciado tem responsabilidade exclusiva em relação a eventuais erros ou irregulares praticados por ele.

8.1.8 - Participar de reuniões quando convocado.

8.1.9 - Emitir pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.

8.1.10 - Deverão manter responsabilidade ética, farmacêutica, legal e profissional dos atendimentos prestados.

8.1.11 - O credenciado tem responsabilidade exclusiva em relação a eventuais erros farmacêuticos ou procedimentos irregulares praticados por ele.

8.1.12 - Zelar pelos equipamentos e pelas instalações da Secretaria Municipal de Saúde quando de sua atuação nos serviços, respeitando as condições de higiene e segurança necessários para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.

8.1.13 - Participar de reuniões quando convocado.

8.1.14 - Utilizar os materiais necessários para sua atividade, zelando pelo uso racional e prestando contas do seu uso quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.1.15 - Comunicar por escrito às coordenações/direções da Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

- 8.1.16 - Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
- 8.1.17 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- 8.1.18 - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.
- 8.1.19 - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização.
- 8.1.20 - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.1.21 - Apresentar previamente solicitação dos materiais usados pela especialidade, para aquisição por parte do Município, a fim de que seja evitada a falta dos mesmos;
- 8.1.22 - Protocolar mensalmente declaração dos serviços prestados junto a Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul/PR.
- 8.1.23 - Prestar os serviços contratados de acordo com as necessidades da secretaria municipal de saúde.
- 8.1.24 - Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 8.1.25 - Zelar pelo cumprimento das normas internas da CREDENCIANTE, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.
- 8.1.26 - Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 8.1.27 - Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia devendo repará-las e corrigi-las às suas expensas.

9 - DOS VALORES

9.1 - Os credenciados serão remunerados conforme abaixo:

SERVIÇOS DE PROFISSIONAL FARMACÊUTICO

| Item | Profissional | Horas semanais |
|------|---|--|
| 01 | 01 farmacêutico para atender no hospital Municipal Nossa Senhora das Dores. | 40 horas semanais de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas. |
| | Salário base | R\$ 3.297,14 |
| | Insalubridade | R\$ 190,80 |
| | Gratificação R. T | R\$ 329,71 |
| | Total | R\$ 3.817,65 |

9.1.1 - O contratado terá direito somente aos valores pactuados.

9.1.2 - As quantidades de serviço serão repartidas equitativamente entre os credenciados.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1 - Os serviços correrão por conta da dotação orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde.

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.301.0008.2.013 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elementos de Despesa e Fontes de recurso:

3.3.90.39.00.00.00.00 (1303)

3.3.90.36.00.00.00.00 (1303)

3.1.90.11.00.00.00.00 (1494)

11.0 - DOS RECURSOS

11.1 - Dos atos praticados caberão os recursos previstos no Artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações, os quais deverão ser protocolados no Protocolo da Prefeitura Municipal de Tijucas do sul, dentro dos prazos legais.

12 - DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 - O credenciado que venha a compor o quadro de servidores do Município, seja através de concurso, teste seletivo ou nomeado para cargo comissionado, deverá solicitar seu descredenciamento junto ao Município.

12.2 - O Município poderá, sem prejuízos das medidas administrativas cabíveis, processar o descredenciamento do prestador de serviço quando ocorrerem uma ou mais das hipóteses abaixo relacionadas:

I - não manutenção dos requisitos mínimos exigidos;

II - não observância dos procedimentos e normas do SUS;

III - recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;

IV - cobrança, a qualquer título, aos pacientes do SUS;

V - recusa de atendimento pelo SUS;

VI - descumprimento das demais condições previstas neste regulamento.

12.2.1 - O descredenciamento do prestador de serviço, bem como aplicação das medidas administrativas cabíveis, deverá ser processado mediante processo administrativo, garantida a prévia e ampla defesa.

12.3 - Os prestadores de serviço poderão se descredenciar a qualquer momento, devendo, para tanto, ser efetuada a comunicação por escrito à Comissão de Credenciamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.4 - Haverá o imediato descredenciamento em caso de rescisão contratual.

12.5 - O profissional que for descredenciado devido a violações na execução do contrato não poderá ingressar novamente no credenciamento.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

13.2 - A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei n.º 8.666/93.

13.3 - É vedado o credenciamento de profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município (Lei Federal nº 8.666/93, art. 9º, III).

14 - DOS ANEXOS

14.1 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Atribuições e carga horária;

Anexo II: Declaração Pessoa Física;

Anexo III: Declaração Pessoa jurídica;

Anexo IV: Carta de Credenciamento;

Anexo V: Declaração de não empregador;

Anexo VI: Minuta Contratual Pessoa Física;

Anexo VII: Minuta Contratual Pessoa Jurídica;

Tijucas do Sul, 22 de janeiro de 2019

Antonio Cesar Matucheski

Prefeito Municipal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO I

NA FUNÇÃO FARMACEUTICO:

- Atender a população;
- Realizar dispensações de medicamentos;
- Fazer controle dos medicamentos distribuídos e estoques;
- Orientações individuais e coletivas que possam interferir positivamente no processo de dispensação de medicamentos;
- Responsabilidade técnica;

| Item | Profissional | Horas semanais |
|-------------|---|--|
| 01 | 01 farmacêutico para atender no hospital Municipal Nossa Senhora das Dores. | 40 horas semanais de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas. |
| | Salário base | R\$ 3.297,14 |
| | Insalubridade | R\$ 190,80 |
| | Gratificação R. T | R\$ 329,71 |
| | Total | R\$ 3.817,65 |



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO II

**DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2019**

Eu, (proponente) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARO que: a) Assumo inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a minha habilitação no presente Chamamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados. b) Sob as penas da lei, que não sou considerado(a) INIDÔNEO(A), não estou SUSPENSO(A) e nem IMPEDIDO(A) de licitar ou contratar com a Administração Pública. c) Em atendimento ao Acórdão n.º 2745/2010 - TCE/PR, não sou servidor(a) do Município de Tijucas do Sul/PR, nem cônjuge, companheiro(a), parente em linha reta e colateral, consanguíneo(a) ou afim de função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação. d) Aceito integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.

Local e data

Assinatura do(a) Requerente N.º RG/CPF



ANEXO III

**DECLARAÇÃO PESSOA JURÍDICA
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2019**

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARO que: a) Assumo inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados. b) Sob as penas da lei, que nossa empresa não foi declarada INIDÔNEA, não está SUSPENSA e nem IMPEDIDA de licitar ou contratar com a Administração Pública. c) Em atendimento ao Acórdão n.º 2745/2010 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possui em seu quadro funcional, nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação. d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. e) Aceito integral e irrevocavelmente os termos do edital em epígrafe.

Local e data

Assinatura do(a) Representante Legal N.º RG/CP



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2019

Objeto: Credenciamento de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) para prestação de serviços Farmacêuticos, para atuar no Hospital Nossa Senhora das Dores do Município de Tijucas do Sul/PR.

Nome ou Razão Social: _____

CPF ou CNPJ: _____

Endereço:-----

Telefones: _____

e-mail: _____

Local e data

Assinatura



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR

Eu _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, declaro, para os fins pertinentes ao Chamamento Público n.º 01/2019, que tem por objeto o Credenciamento de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) para prestação de serviços Farmacêuticos, para atuar no Hospital Nossa Senhora das Dores do Município de Tijucas do Sul/PR, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Requerente
N.º RG/CPF



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º xx/2019
(MINUTA PESSOA FÍSICA)

CONTRATO N.º/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FARMACEUTICOS FIRMADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL E

..... Aos do mês de do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro n.º 1458 - Centro, CNPJ n.º 76.105.584/0001-21, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ANTONIO CÉSAR MATUCHESKI, prefeito municipal e responsável pela Secretaria Municipal de Saúde Sr^a. Kelly do Rocio Rozário Andrade, do outro lado, (endereço completo), RG/....., CPF n.º, doravante denominado CONTRATADO, representada por, portador da CI/RG n.º e CPF n.º, firmam o presente contrato, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO datada de de de, onde foi declarada a Inexigibilidade de Licitação n.º 01/2019, decorrente do Chamamento Público n.º 01/2019, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes e Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, tendo como gestor o Sr.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - O CONTRATADO OBRIGA-SE para prestação de serviços Farmacêuticos, para atuar no Hospital Nossa Senhora das Dores do Município de Tijucas do Sul/PR e na Farmácia da Unidade Central de Saúde, sendo conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - Ficam também fazendo parte deste contrato, as normas vigentes, as instruções, e mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.301.0008.2.013 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL – Rua XV de Novembro, 1458 – Centro – CEP 83.190-

000 Tel/Fax: (41) 3629-1186 / 3629-1160 – HomePage: www.tijucasdosul.pr.gov.br – Email:

licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br

Tijucas do Sul – Estado do Paraná



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

Elementos de Despesa e Fontes de recurso:

3.3.90.39.00.00.00.00 (1303)

3.3.90.36.00.00.00.00 (1303)

3.1.90.11.00.00.00.00 (1494)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços contratados serão prestados no Hospital Municipal Nossa Senhora das Dores – Tijucas do Sul, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas; ou na Farmácia da Unidade Central de Saúde, sendo conforme necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde.

3.2 - O CONTRATADO deverá cumprir as especificações relacionadas a seguir, não sendo considerada aquela que for diferente do solicitado:

3.2.1 - Prestar serviços farmacêuticos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas;

3.2.2 - Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços;

3.2.3 - Desenvolver as atividades contratadas mantendo o funcionamento dos serviços de forma contínua e ininterrupta e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo escala apresentada pela coordenação/direção e previamente estabelecida de acordo;

3.2.4 - Emitir pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

3.2.5 - Na execução das atividades, o trabalho deverá ser realizado em conjunto e de forma harmônica, sendo que o contratado deverá observar as seguintes condições gerais:

- a) o gerenciamento das ações caberá à Secretaria Municipal de Saúde;
- b) gratuidade aos usuários das ações e serviços de saúde executados no âmbito do contrato;
- c) O fornecimento de medicamentos deverá observar a padronização da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS;
- e) observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- f) o CONTRATADO terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos realizados.

3.3 - Os serviços deverão ser executados conforme atribuições e carga horária abaixo dispostas:

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 - Os prazos de execução e vigência do presente contrato serão de ___ (_____) meses, contados a partir da publicação do contrato, conforme necessidade da

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL – Rua XV de Novembro, 1458 – Centro – CEP 83.190-

000 Tel/Fax: (41) 3629-1186 / 3629-1160 – HomePage: www.tijucasdosul.pr.gov.br – Email:

licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br

Tijucas do Sul – Estado do Paraná



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser promovidas as rescisões contratuais tão logo seja possível a substituição por servidores concursados.

4.2 - Finda a vigência de cada contrato, será firmado novo contrato com próximo credenciado da fila, respeitando a ordem cronológica dos credenciados.

4.3 - Se não houver fila de espera, o contrato anterior poderá ser renovado, não podendo, contudo, ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - São obrigações do CONTRATADO, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir: 5.1.1 - Comprovar a qualificação profissional.

5.1.4 - Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, às coordenações/direções Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.5 - Prestar atendimento nas suas áreas adstritas, conforme atribuição de cada profissional, visando manter o funcionamento dos serviços, de forma contínua e ininterrupta, presencial, sendo vedada a saída do profissional durante seu plantão.

5.1.6 - Prestar serviços farmacêuticos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas.

5.1.7 - Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços

5.1.8 - Atender aos pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência.

5.1.9 - O CONTRATADO tem responsabilidade exclusiva em relação a eventuais erros ou procedimentos irregulares praticados por ele.

5.1.10 - Participar de reuniões quando convocado.

5.1.11 - Emitir pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.

5.1.12 - Deverão manter responsabilidade ética, farmacêutica, legal e profissional dos atendimentos prestados.

5.1.13 - O CONTRATADO tem responsabilidade exclusiva em relação a eventuais erros ou procedimentos irregulares praticados por ele.

5.1.14 - Zelar pelos equipamentos e pelas instalações da Secretaria Municipal de Saúde quando de sua atuação nos serviços, respeitando as condições de higiene e segurança necessários para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.

5.1.15 - Participar de reuniões quando convocado.

5.1.16 - Utilizar os materiais necessários para sua atividade, zelando pelo uso racional e prestando contas do seu uso quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

- 5.1.17 - Comunicar por escrito às coordenações/direções da Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 5.1.18 - Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
- 5.1.19 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- 5.1.20 - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.
- 5.1.21 - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização.
- 5.1.22 - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.1.23 - Apresentar previamente solicitação dos materiais usados pela especialidade, para aquisição por parte do Município, a fim de que seja evitada a falta dos mesmos;
- 5.1.24 - Protocolar mensalmente declaração dos serviços prestados junto a Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul.**
- 5.1.25 - Prestar os serviços contratados de acordo com as necessidades da secretaria de saúde.
- 5.1.26 - Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 5.1.27 - Zelar pelo cumprimento das normas internas do CONTRATADO, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.
- 5.1.28 - Comunicar ao CONTRATADO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 5.1.29 - Responsabilizar-se por todos os danos causados ao CONTRATADO e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia devendo repará-las e corrigi-las às suas expensas.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

- 6.1 - O CONTRATANTE realizará avaliação mensal dos serviços, através da Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que ficará responsável em acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato, emitindo parecer sobre a quantidade e qualidade na execução dos serviços prestados.
- 6.2 - A fiscalização por parte do CONTRATANTE não desobriga o CONTRATADO de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - O CONTRATANTE pagará pelos serviços objeto do presente contrato, o valor mensal estimado de R\$, perfazendo um valor total de R\$ (.....), para o período contratado.

7.1.1 - O CONTRATADO terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos realizados.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

7.2 - O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta bancária do CONTRATADO, com base nos serviços executados, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do recibo correto, que deverá corresponder aos serviços efetivamente prestados.

7.3 - O Recibo deverá ser emitido pelo profissional contratado, com os seguintes dizeres: - PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL – RUA XV DE NOVEMBRO Nº 1458 - CENTRO – TIJUCAS DO SUL/PR - CEP – 83.190-000 - CNPJ N.º 76.105.584/0001-21 - INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA - EMPENHO Nº

.....

7.4 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação do seguinte:

7.4.1 - Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS).

7.4.2 - Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais.

7.5 - O Município em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação das faturas corretas.

7.6 - Caso o Município venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado) a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

7.7 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las, para as devidas correções. Na hipótese de devolução as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93.

a) Em caso de descumprimento da carga horária estipulada, o CONTRATADO fica submetido ao desconto do período em atraso e multa de 5% sobre o valor total do plantão por hora de atraso.

b) Em havendo descumprimento da carga horária, sem resposta estabelecida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato.

c) Deixando o CONTRATADO de preencher adequadamente todos os registros, conforme procedimentos propostos pela administração, tão logo seja possível, recairão contra o CONTRATADO multa no montante equivalente a 5% do valor do contrato.

d) No caso de não comparecimento para prestação de serviços, será aplicada multa de 5% sobre o do valor do contrato.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

e) No caso de não cumprimento das normas do serviço e regimento interno, será aplicada multa de 5% sobre o do valor do contrato.

f) No caso de o CONTRATADO não cumprir as demais obrigações estabelecidas no contrato, será aplicada multa rescisória fixada em 20% do valor do contrato.

8.2 - O CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito ao CONTRATADO a qualquer contestação.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - O CONTRATANTE poderá rescindir este Instrumento Contratual de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao CONTRATADO o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - O CONTRATADO fica obrigada a pagar ao CONTRATANTE multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa do CONTRATADO. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços no Mercado).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO

10.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pela Ata, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas na Ata, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 - O CONTRATADO, na vigência do Contrato, será o único responsável perante terceiros, pelos atos praticados por si, excluído o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a terceiros.

11.2 - Este instrumento contratual não implica vínculo empregatício de qualquer espécie entre o CONTRATADO com o CONTRATANTE.

11.3 - O CONTRATADO tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do Contrato.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

11.4 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através de aplicação da referida lei.

11.5 - Este Instrumento Contratual é proveniente do Processo Administrativo n.º XX/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tijucas do Sul, de de 2019.

Testemunhas:

Antonio César Matucheski

Kelly do Rocio Rozario Andrade

Contratado



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º xx/2019
(MINUTA PESSOA JURIDICA)

CONTRATO N.º/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FARMACEUTICOS FIRMADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL E

..... Aos do mês de do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro n.º 1458 - Centro, CNPJ n.º 76.105.584/0001-21, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ANTONIO CÉSAR MATUCHESKI, prefeito municipal e responsável pela Secretaria Municipal de Saúde Sr.ª Kelly do Rocio Rozário Andrade, do outro lado, a empresa, sediada na Rua, n.º, Bairro, na Cidade de/....., com CNPJ sob n.º, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) da cédula de identidade RG n.º/.... e CPF n.º, firmam o presente contrato, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO datada de de de, onde foi declarada a Inexigibilidade de Licitação n.º 01/2019, decorrente do Chamamento Público n.º 01/2019, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes e Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, tendo como gestor o Sr.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - O CONTRATADO OBRIGA-SE para prestação de serviços Farmacêuticos, para atuar no Hospital Nossa Senhora das Dores do Município de Tijucas do Sul/PR e na Farmácia da Unidade Central de Saúde, sendo conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - Ficam também fazendo parte deste contrato, as normas vigentes, as instruções, e mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

Funcional: 10.301.0008.2.013 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elementos de Despesa e Fontes de recurso:

3.3.90.39.00.00.00.00 (1303)

3.3.90.36.00.00.00.00 (1303)

3.1.90.11.00.00.00.00 (1494)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços contratados serão prestados no Hospital Municipal Nossa Senhora das Dores – Tijuca do Sul, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas; ou na Farmácia da Unidade Central de Saúde, sendo conforme necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde.

3.2 - O CONTRATADO deverá cumprir as especificações relacionadas a seguir, não sendo considerada aquela que for diferente do solicitado:

3.2.1 - Prestar serviços farmacêuticos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas;

3.2.2 - Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços;

3.2.3 - Desenvolver as atividades contratadas mantendo o funcionamento dos serviços de forma contínua e ininterrupta e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo escala apresentada pela coordenação/direção e previamente estabelecida de acordo com as especialidades;

3.2.4 - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

3.2.5 - Na execução das atividades, o trabalho deverá ser realizado em conjunto e de forma harmônica, sendo que o contratado deverá observar as seguintes condições gerais:

- a) o gerenciamento das ações caberá à Secretaria Municipal de Saúde;
- b) gratuidade aos usuários das ações e serviços de saúde executados no âmbito do contrato;
- c) a prescrição de medicamentos deverá observar a padronização da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS;
- e) observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- f) o CONTRATADO terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos realizados.

3.3 - Os serviços deverão ser executados conforme atribuições e carga horária abaixo dispostas:

- Atender a população;
- Realizar dispensações de medicamentos;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

- Fazer controle dos medicamentos distribuídos e estoques;
- Orientações individuais e coletivas que possam interferir positivamente no processo de dispensação de medicamentos;
- Responsabilidade técnica;
- 40 horas semanais das 08:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira;

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 - Os prazos de execução e vigência do presente contrato serão de ___ (_____) meses, contados a partir de sua assinatura, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser promovidas as rescisões contratuais tão logo seja possível a substituição por servidores concursados.

4.2 - Finda a vigência de cada contrato, será firmado novo contrato com próximo credenciado da fila, respeitando a ordem cronológica dos credenciados.

4.3 - Se não houver fila de espera, o contrato anterior poderá ser renovado, não podendo, contudo, ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - São obrigações do CONTRATADO, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:

5.1.1 - Comprovar a qualificação profissional.

5.1.2 - Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, às coordenações/direções Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.3 - Prestar atendimento nas suas áreas adstritas, conforme atribuição de cada profissional, visando manter o funcionamento dos serviços, de forma contínua e ininterrupta, presencial, sendo vedada a saída do profissional durante seu plantão.

5.1.4 - Prestar serviços farmacêuticos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas.

5.1.5 - Atender a todos os pacientes via Sistema Único de Saúde (SUS), seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços

5.1.6 - Atender aos pacientes de forma ética e resolutiva, privilegiando os casos de emergência/urgência.

5.1.7 - O CONTRATADO tem responsabilidade exclusiva em relação a eventuais erros ou procedimentos irregulares praticados.

5.1.8 - Participar de reuniões quando convocado.

5.1.9 - Emitir pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.

5.1.10 - Deverão manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados.

5.1.11- Zelar pelos equipamentos e pelas instalações da Secretaria Municipal de Saúde quando de sua atuação nos serviços, respeitando as condições de higiene e



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

segurança necessários para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.

5.1.12 - Participar de reuniões quando convocado.

5.1.13 - Utilizar os materiais necessários para sua atividade, zelando pelo uso racional e prestando contas do seu uso quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.14 - Comunicar por escrito às coordenações/direções da Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.1.15 - Atender todas as exigências estabelecidas no contrato, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

5.1.16 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;

5.1.17 - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.

5.1.18 - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização.

5.1.19 - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.20 - Apresentar previamente solicitação dos materiais usados pela especialidade, para aquisição por parte do Município, a fim de que seja evitada a falta dos mesmos;

5.1.21 - Protocolar mensalmente declaração dos serviços prestados junto a Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul.

5.1.22 - Prestar os serviços contratados de acordo com as necessidades da secretaria de saúde.

5.1.23 - Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.

5.1.24 - Zelar pelo cumprimento das normas internas do CONTRATADO, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.

5.1.25 - Comunicar ao CONTRATADO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

5.1.26 - Responsabilizar-se por todos os danos causados ao CONTRATADO e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia devendo repará-las e corrigi-las às suas expensas.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1 - O CONTRATANTE realizará avaliação mensal dos serviços, através da Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que ficará responsável em acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato, emitindo parecer sobre a quantidade e qualidade na execução dos serviços prestados.

6.2 - A fiscalização por parte do CONTRATANTE não desobriga o CONTRATADO de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - O CONTRATANTE pagará pelos serviços objeto do presente contrato, o valor mensal estimado de R\$, perfazendo um valor total de R\$ (.....), para o período contratado.

7.1.1 - O CONTRATADO terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos médicos realizados.

7.2 - O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta bancária do CONTRATADO, com base nos serviços executados, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do recibo correto, que deverá corresponder aos serviços efetivamente prestados.

7.3 - O Recibo deverá ser emitido pelo profissional contratado, com os seguintes dizeres: - PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL – RUA XV DE NOVEMBRO Nº 1458 - CENTRO – TIJUCAS DO SUL/PR - CEP – 83.190-000 - CNPJ N.º 76.105.584/0001-21 - INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA - EMPENHO Nº

7.4 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação do seguinte:

7.4.1 - Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS).

7.4.2 - Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais.

7.5 - O Município em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação das faturas corretas.

7.6 - Caso o Município venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado) a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

7.7 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las, para as devidas correções. Na hipótese de devolução as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93.

a) Em caso de descumprimento da carga horária estipulada, o CONTRATADO fica submetido ao desconto do período em atraso e multa de 5% sobre o valor total do plantão por hora de atraso.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO Departamento de Licitações e Compras

b) Em havendo descumprimento da carga horária, sem resposta estabelecida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será aplicado multa equivalente a 5% do valor do contrato.

c) Deixando o CONTRATADO de preencher adequadamente todos os registros, conforme procedimentos propostos pela administração, tão logo seja possível, recairão contra o CONTRATADO multa no montante equivalente a 5% do valor do contrato.

d) No caso de não comparecimento para prestação de serviços, será aplicada multa de 5% sobre o do valor do contrato.

e) No caso de não cumprimento das normas do serviço e regimento interno, será aplicada multa de 5% sobre o do valor do contrato.

f) No caso de o CONTRATADO não cumprir as demais obrigações estabelecidas no contrato, será aplicada multa rescisória fixada em 20% do valor do contrato.

8.2 - O CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito ao CONTRATADO a qualquer contestação.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - O CONTRATANTE poderá rescindir este Instrumento Contratual de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao CONTRATADO o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - O CONTRATADO fica obrigada a pagar ao CONTRATANTE multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa do CONTRATADO. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços no Mercado).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO

10.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pela Ata, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas na Ata, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 - O CONTRATADO, na vigência do Contrato, será o único responsável perante terceiros, pelos atos praticados por si, excluído o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL – Rua XV de Novembro, 1458 – Centro – CEP 83.190-

000 Tel/Fax: (41) 3629-1186 / 3629-1160 – HomePage: www.tijucasdosul.pr.gov.br – Email:

licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br

Tijucas do Sul – Estado do Paraná



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a terceiros.

11.2 - Este instrumento contratual não implica vínculo empregatício de qualquer espécie entre o CONTRATADO com o CONTRATANTE.

11.3 - O CONTRATADO tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do Contrato.

11.4 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através de aplicação da referida lei.

11.5 - Este Instrumento Contratual é proveniente do Processo Administrativo n.º XX/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tijucas do Sul, de de 2019.

Testemunhas:

Antonio César Matucheski

Kelly do Rocio Rozario Andrade

Contratado