

FORM CONT-06 REV 00 Implementado: 03/06/2024	CRENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS E/OU ESPECIALIZADOS Nº 029/2024	
Hospital Florianópolis - Cadastro: 7825 (CRM/SC) - Diretor Técnico Médico - Dr. Fernão Bittencourt - CRM/SC – 15.539		

DESCRIÇÃO DO PERFIL	
Cargo	MÉDICO VASCULAR
Local de trabalho	Hospital Florianópolis
Horário de trabalho	Conforme demanda
Principais funções	<p>Realizar avaliação e elaboração de pareceres médico da especialidade em pacientes internados em nossa unidade Hospitalar, presencial ou remotamente, de acordo com a decisão do coordenador em conjunto com o profissional médico;</p> <p>Prazo para entrega dos pareceres será de 72h (setenta e duas horas) a contar da solicitação do Contratante.</p>
Benefícios	Conforme Termo de Referência anexo
Requisitos necessários	Conforme Termo de Referência anexo
Requisitos desejáveis	Conforme Termo de Referência anexo
Inscrições	Os currículos deverão ser encaminhados no e-mail: contratos.hf@imas.net.br

CRONOGRAMA	
Abertura do processo	24/10/2024
Prazo para envio da documentação	25/10/2024 a 30/10/2024
Entrevistas	31/10/2024
Finalização do processo	01/11/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO VASCULAR** que deverá ser executado em favor dos pacientes da Unidade **HOSPITAL FLORIANÓPOLIS**, compreendendo a extensão abaixo:

PROCEDIMENTOS	Realizar avaliação e elaboração de pareceres médico da especialidade em pacientes internados em nossa unidade Hospitalar, presencial ou remotamente, de acordo com a decisão do coordenador em conjunto com o profissional médico; Prazo para entrega dos pareceres será de 72h (setenta e duas horas) a contar da solicitação do Contratante.
---------------	---

Parágrafo Primeiro. O local da prestação dos serviços será na Unidade do **HOSPITAL FLORIANÓPOLIS**, situado na Rua Santa Rita de Cássia, nº 1665, Bairro Coloninha, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88.090-352.

Parágrafo Segundo. A fiscalização do objeto ora contratado será exercida pela Direção Técnica (Diretor Técnico) do Hospital Florianópolis que será responsável por acompanhar a execução do Contrato e deverá zelar, fiscalizar e atestar a qualidade dos serviços prestados.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** se obriga em:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Termo;
- II - Exercer a avaliação dos padrões técnicos e de qualidade dos serviços prestados;
- III - Prestar os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços objeto do contrato, bem como fornecer as condições necessárias ao desempenho dos serviços contratados, de acordo com as possibilidades da Unidade;
- IV - Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais problemas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

V - Divulgar as posturas e diretrizes da administração, bem como o regulamento interno da Unidade, a fim de que a CONTRATADA e seus prepostos tenham pleno conhecimento das normas internas do Instituto;

VI - Realizar a conferência de todo o serviço prestado para emissão de nota fiscal;

VII - Efetuar o pagamento das parcelas mensais nas datas acordadas, após o encaminhamento dos documentos de cobrança, por parte da **CONTRATADA**;

VIII - Designar uma pessoa categorizada para supervisionar e acompanhar o desenvolvimento dos serviços, servindo de elo entre as partes;

IX - Manter em arquivo físico e digitalizado todas as informações relativas ao pagamento das Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, bem como as escalas médicas e procedimentos realizados e,

X - Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas neste contrato, as legislações e exigências sanitárias.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga em:

I - Executar os serviços dentro da boa técnica, fazendo cumprir todos os objetivos elencados nesse contrato de prestação de serviço, que compreende aos quantitativos e parâmetros dos serviços contratados;

II - Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Direção da Unidade CONTRATANTE, inclusive respeitando o Regimento Interno e demais normas da Instituição;

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto desde contrato e, também, arcar com todas as despesas e responsabilidades, referente à má utilização de equipamentos e materiais de propriedade da Unidade Contratante ou do Instituto Maria Schmitt;

IV - Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato;

V - Seguir as melhores normas aprovadas/recomendas, em especial quanto às normas do Conselho de Medicina (Federal e Regional), Ministério do Trabalho e Previdência Social e demais afins;

VI – Caso solicitado pela CONTRATANTE, apresentar, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, os comprovantes de regularidade da empresa com o INSS e FGTS, bem assim com os órgãos do Ministério da Saúde, sob pena de suspensão dos serviços contratados, sem prejuízo nas penas contratuais e rescisórias, por justa causa;

VII – Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

VIII – Comunicar por escrito a CONTRATANTE, toda e qualquer anormalidade relacionada com os serviços, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, contados da ocorrência dos fatos;

IX – Responsabilizar-se pelos pagamentos referentes aos serviços objeto deste contrato executados pelos profissionais médicos pertencentes ao quadro de profissionais da CONTRATADA, quando empregado desta, ressalvado quando os próprios sócios da CONTRATADA são exclusivamente quem prestam os serviços ocasião em que os valores são da própria CONTRATADA;

X – Operar como uma organização completa e independente, fornecendo serviços de boa aplicação e dentro da melhor técnica, da ética médica e de enfermagem;

XI – Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa;

XII – Manter durante a vigência contratual, todas as condições de qualificação técnica exigidas na fase de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas e variáveis de fatores futuros e incertos;

XIII – Responsabilizar-se pelas eventuais falhas na condução dos serviços, especialmente, no que se refere às falhas ou prática de éticas indevidas pelos profissionais, respondendo por si, seus empregados e preposto;

XIV – Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de vale alimentação, vale transporte, uniforme e adicional noturno, encargos trabalhistas e sociais de seus empregados e prepostos;

XV – Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades e, sempre que houver alocação de novo profissional na execução do contrato, os documentos para registro do médico na respectiva Unidade;

XVI – Substituir imediatamente profissionais no caso de ausências, tais como, faltas,

atrasos e férias, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Diretor Técnico ou Diretor Geral da Unidade;

XVII – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer prestação a que está obrigada;

XVIII – Elaborar protocolos de atendimento e tratamento propostos inerente às patologias de cada especialidade objeto deste contrato, a ser entregues e aprovadas pela Direção Geral da Unidade, e frente a negativa do Contratante em adotar tais práticas propostas, esta deverá assumir a responsabilidade de eventuais desfechos não favoráveis.

XIX – Indicar representantes para participação das Comissões Internas da Unidade;

XX – Havendo convênio entre a Unidade Hospitalar e Instituições de Ensino, relativos a estágios e/ou programas universitários, mediante acordo entre as partes, responsabilizar-se-á a CONTRATADA pela atividade/supervisão do acadêmico residente, na sua área de especialização, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

XXI – Cumprir os prazos e horários determinados para prescrições, chamadas, visitas e outras normativas estabelecidas pela Administração, acordados entre as partes;

XXII – Primar pelo bom atendimento aos pacientes/familiares/visitantes, garantindo um serviço humanizado, seguro e de alta qualidade;

XXIII – Conjuntamente com a administração da Unidade prestar os serviços de modo a garantir o máximo desempenho institucional, assegurando um atendimento universal, equânime e integral pela gestão humanizada e cidadã;

XXIV – Cumprir fielmente os requisitos ora estipulados, bem como todos aqueles relacionados à assistência humanizada e qualificada, sob pena da imposição de notificação, multa, supressão de valores do contrato e outras penalidades legalmente realizáveis;

XXV – Manter em arquivo físico e digitalizado todas as informações relativas ao pagamento das Notas Fiscais emitidas, bem como as escalas médicas e procedimentos realizados, por prazo mínimo de 05 (cinco) anos;

XXVI – Seguir e respeitar o protocolo de classificação de Risco utilizado na Unidade, utilizando-se do direito de reclassificar, **no Sistema**, o paciente quando achar pertinente;

XXVII – Não receber representantes comerciais, vendedores de equipamentos médicos/laboratórios farmacêuticos ou similares nas dependências da Unidade;

XXVIII – Cumprir a NR 32 que fica terminantemente proibido o uso de adornos (brincos, pulseiras, anéis, relógios, brincos, broches, piercings e afins), nas áreas assistenciais médicas, definidas pela diretoria técnica do nosocômio. O descumprimento configurará em multa de 1% sob o contrato, a Contratante pode optar por apenas comunicar via correio eletrônico indicado no preâmbulo o descumprimento e possui discricionariedade para optar pela rescisão direta do contrato, conforme cláusula 22ª sem a incidência de qualquer multa, cabendo o pagamento apenas das horas de serviços efetivamente prestadas;

XXIX – Fazer parte de outra escala médica em caráter emergencial, através dos médicos prestadores de serviço do presente objeto;

XXX – Registrar a entrada e saída do seu plantão através do Aplicativo Pega Plantão

- no qual o médico é registrado - sendo o check-in e check-out disponibilizados nas proximidades da Unidade. Caso não seja efetuado o registro por qualquer motivo, o mesmo não será contabilizado para o fechamento mensal das horas, uma vez que se trata de uma ferramenta de controle para o departamento financeiro;

Parágrafo Único. Caso a **CONTRATADA** se abstenha de realizar o procedimento, não haverá como realizar a correção posterior, ocorrendo a consequente desconsideração de pagamento relativo àquelas horas trabalhadas;

XXXI - Afastar ou substituir qualquer empregado e/ou profissional médico que, comprovadamente, cause embaraço à boa execução dos serviços;

XXXII- Zelar pelo patrimônio público e da CONTRATANTE;

XXXIII - Encaminhar mensalmente a escala de profissional médico à Direção Técnica do Hospital Florianópolis até 05 (cinco) dias úteis antes do início das atividades, devendo conter em anexo lista com os nomes completos dos médicos, CRM, RQE, e-mail e número de telefone para contato, conforme padronizado pela atual Direção Técnica.

DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os serviços objeto deste contrato terão o seguinte preço estipulado:

PRODUÇÃO	VALOR FIXO MENSAL R\$	VALOR POR EXTENSO
Emissão de Pareceres Médicos para pacientes internados.	R\$ 300,00	Trezentos reais
O Contratante pagará a Contratada, pelo serviço efetivamente realizado.		

Parágrafo Único. O total geral a ser pago irá variar frente à demanda da CONTRATANTE.

DO PAGAMENTO

I – Os pagamentos serão mensais, subsequente ao mês de prestação dos serviços, devendo ser realizados no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

II – A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA deverá apresentar a descrição dos serviços prestados com menção do número do contrato, mês da realização do serviço, valor unitário e valor total a ser pago.

III – A Nota Fiscal emitida deverá ser encaminhada diretamente ao e-mail: assessoriadt.hf@imas.net.br (Assessoria da Direção Geral), mantendo sempre em cópia os e-mails: diretor_tecnico.hf@imas.net.br (Diretor Técnico Médico); gerenteadm.hf@imas.net.br (Gerente Administrativa e Contratos); direcao.hf@imas.net.br (Diretora Geral); todo primeiro dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, juntamente com a ESCALA MÉDICA EXECUTADA por si assinada contendo as mudanças de profissionais escalados, nome completo dos médicos, nº do CRM e RQE, planilha com quantitativo de horas realizadas individualmente por médico, e a indicação do nome da empresa CONTRATADA, bem como, com o relatório da prestação de serviço mensal, contendo o quantitativo realizados.

IV - Será obrigatório, para pagamento dos serviços prestados e/ou fornecimentos, o envio junto à nota fiscal da Certidão de Regularidade de Inscrição da pessoa jurídica da CONTRATADA junto ao CRM/SC, bem como as CND's (Certidões Negativas de Débitos) da CONTRATADA emitidas pelos órgãos competentes, sendo elas: Certidões Negativas da Fazenda Municipal, Estadual, União e FGTS; Certidões Negativas conjuntas de débitos trabalhistas e INSS.

V - Não serão aceitas as Certidões Negativas de Débitos expedidas com data superior a 15

(quinze) dias à data de emissão da nota fiscal e/ou fatura para pagamento dos serviços prestados e/ou fornecimentos.

VI - Após a entrega da ESCALA MÉDICA nas condições exigidas na cláusula 7ª, a mesma será encaminhada para conferência da Direção Geral e Direção Técnica da Unidade, momento que receberá o ATESTO no tocante aos serviços prestados pela CONTRATADA.

VII - O mesmo fluxo estabelecido deverão ser adotados quando o objeto do contrato se referir à realização de PROCEDIMENTOS

(cirúrgicos ou exames), sendo que anexada a escala médica deverá constar planilha de execução dos serviços, a qual informará a data, tipo de procedimento, quantidade de procedimentos, profissional médico e a indicação do nome da empresa CONTRATADA.

VIII - Realizada a conferência das escalas médicas executadas e procedimentos realizados, o setor administrativo da Unidade receberá a Nota Fiscal, a qual recebida será encaminhada para pagamento com a assinatura do Diretor Geral e/ou Diretor Técnico da Unidade, obedecendo ao prazo estipulado na cláusula 5ª.

IX - Nenhuma nota fiscal será paga sem a prévia conferência das escalas e dos procedimentos realizados e, nenhuma nota fiscal poderá ser paga sem que esteja assinada pelo Diretor Geral ou Diretor Técnico da Unidade hospitalar.

X - Somente poderão ser pagos os procedimentos e horas efetivamente executadas.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Certificado de Regularidade do Estabelecimento e ou profissional, (REGISTRO OU INSCRIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA) junto ao Conselho Regional de Classe do Estado de Santa Catarina (CRM);

II - Prova de o proponente possuir no quadro funcional permanente 01 (um) profissional médico, registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM, conforme disposto nas Resoluções nº 1342/91, 1352/91 e 1590/99 do CFM e do Decreto nº 20931/32 de nível superior, sendo que deverá ser feito da seguinte forma:

- . mediante cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio; ou
- . mediante cópia da CTPS, em se tratando de empregado da empresa; ou

DA QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL MÉDICO

Para habilitação de seu quadro de pessoal e, ainda, como condição para assinatura e manutenção do presente contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos de cada profissional médico:

I – RG;

II – Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III - Comprovante residencial;

IV – Diploma médico;

V – Prova de Inscrição e Regularidade no Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina (CRM/SC);

VI – Registro de qualificação de especialista (RQE) emitido pelo CRM/SC, quando o objeto do contrato assim exigir;

VII – Ficha Cadastral emitida pela Unidade devidamente assinada pelo profissional médico.

a) A CONTRATADA deverá também apresentar Certidão de Regularidade de Inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina (CRM/SC) em relação à pessoa jurídica.

b) Todos os documentos relativos à QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL MÉDICO deverão ser entregues na Unidade com prazo mínimo de 24 horas antes do início das atividades por ele a serem executadas.

DA NÃO EXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

I - Nenhuma relação de natureza civil ou trabalhista se estabelecerá entre a CONTRATANTE e os funcionários designados pela CONTRATADA, que participarão da execução do objeto contratual, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e acidentários, sem qualquer exceção, bem como os demais encargos que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, tais como impostos, taxas e contribuições parafiscais.

II - Todo e qualquer profissional médico está impedido de prestar serviço no Hospital Florianópolis, na vigência do contrato, sem que tenha o devido vínculo comprovado sendo

contrato social integrando-o ao quadro societário ou que tenha contrato de trabalho CLT com a respectiva empresa CONTRATADA.

III - Poderá a CONTRATANTE solicitar a CONTRATADA a qualquer momento Contrato Social atualizado para comprovação dos profissionais médicos prestadores de serviços do objeto deste contrato, sendo que a CONTRATADA deverá atender à solicitação em até 10 (dez) dias, sob penalidade descrita na VIGÊNCIA, RESCISÃO, SUSPENSÃO OU INTERRUPÇÃO DO CONTRATO.

IV - O CONTRATADO tem ciência que é exigido pelo Contrato de Gestão a comprovação de horas efetivamente trabalhadas para pagamento destas, razão pela qual a prestação dos serviços deverá ser registrada por meio de cartão ponto eletrônico, não importando na caracterização de vínculo empregatício.

DA RESPONSABILIDADE CIVIL, CRIMINAL E ÉTICA

I – Os sócios/dirigentes/responsáveis legais e outros profissionais da CONTRATADA, que venham prestar serviços aos pacientes da CONTRATANTE, declaram estar devidamente credenciados e habilitados para o cumprimento do objeto deste contrato, inscritos no Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina – CRM/SC, bem como estar em exercício regular à pessoa jurídica da CONTRATADA, sem restrições de ordem ética ou impeditiva do exercício da atividade, sob pena de responder judicial e extrajudicialmente perante a CONTRATANTE e terceiros, porventura, prejudicados.

II – O responsável técnico da CONTRATADA responderá diretamente pelos atos praticados por seus profissionais, respondendo integralmente nas searas cível, penal e administrativa, seja judicial ou extrajudicial.

III – A CONTRATADA gozará de ampla liberdade profissional, desde que respeite integralmente a legislação aplicável aos serviços prestados, como as normas de Associações de Classe e Conselho Federal de Medicina, comprometendo-se, ainda, desenvolver suas atividades em ampla harmonia com os funcionários e prestadores de serviços da CONTRATANTE.

DOS DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

I – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial e de sociedade por ações, acompanhar documentos de eleição de seus

administradores ou documentos que comprove poderes para assinar documentos referentes a presente coleta de preços;

II – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

III – Alvará de funcionamento;

IV – Certidões de negativas da Fazenda, Estadual, Municipal e FGTS;

V – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, para emissão das Notas Fiscais;

VI – Declaração de que o proponente não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, segundo o inciso XXXIII d artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n. 9.854/99);

VII – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordada, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias;

VIII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas expedida em nome da proponente;

IX – Certidão de Regularidade de Inscrição /Protocolo de inscrição emitida pelo CRM/SC ou, pelo CRM da sede da proponente, em relação à pessoa jurídica;

X – Certificação de especialistas dos profissionais pertencentes ao corpo clínico da CONTRATADA, envolvidos na prestação dos serviços;

XI – Dados bancários da PJ – Banco, Agência e Conta.

Documentação dos profissionais médicos:

1. Cópia da Carteira do CRM/SC;
2. Cópia do RG;
3. Cópia do CPF;
4. Certidão de Regularidade de Inscrição emitida pelo CRM/SC;
5. Certidão de Regularidade Financeira emitida pelo CRM/SC;
6. Registro de Qualificação de Especialidade – RQE, caso couber;

MODELO
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO E DE TRABALHO DO MENOR

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO
E DE TRABALHO DO MENOR

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito(a) no CPF sob o nº, **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: empresa menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 202...

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. A declaração deverá ser digitada de acordo com o modelo, assinada por pessoa legalmente constituída para tanto, devendo ainda estar em papel timbrado da empresa.)

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO SÓCIOS

DECLARAÇÃO DE NÃO SÓCIOS

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito(a) no CPF sob o nº, **DECLARA**, para os devidos fins que não possui sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) que seja(m) servidor(es)/empregado(s) ocupante(s) de cargo(s) ligado(s) ao processo de contratação ou membro(s) da diretoria do IMAS, ou que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o primeiro grau, de servidor(es)/empregado(s) ocupante(s) de cargo(s) ligado(s) ao processo de contratação ou membro(s) da diretoria do IMAS.

....., de de 202...

.....
(representante legal)

(Observação: a declaração deverá ser digitada de acordo com o modelo, assinada por pessoa legalmente constituída para tanto, devendo ainda estar em papel timbrado da empresa.)

Florianópolis, 24 de outubro de 2024.