



OBSERVAÇÃO

O Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos, ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento em objeto da forma como foi previsto no edital e, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000439/2023

O **HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS**, através da Comissão de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Contratação de empresa jurídica na prestação de serviços continuados de **Limpeza, asseio e conservação predial, e de auxiliar administrativo, disponibilizando mão de obra, a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento Santa Marta, Centro de Especialidades Médicas, Pronto Socorro e setores do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"**, pelo período de 12 meses, de acordo com o disposto neste edital e no termo de referência.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:

21 de julho de 2023 às 09h00min

UASG: 927826 - HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço Eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados pela autoridade competente.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e o Decreto Municipal nº 24.355, de 10 de março de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e www.mogiguacu.sp.gov.br.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, endereçados exclusivamente via internet ao endereço Eletrônico: hmtr.pregoeira@gmail.com

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser encaminhadas com antecedência no prazo de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, podendo ser protocolizadas na Sala de Comissão de Licitação do Hospital Municipal, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, ou encaminhadas via internet ao endereço Eletrônico: hmtr.pregoeira@gmail.com

A sessão pública, esclarecimentos e eventuais impugnações, podem ser acompanhados pelo endereço www.gov.br/compras/pt-br, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "927826".

Observação: A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1,0%.

1 . DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA.



1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br

1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá em 21 de julho de 2023 às 09h30min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste PREGÃO, a contratação de empresa jurídica na prestação de serviços continuados de **Limpeza, asseio e conservação predial, e de auxiliar administrativo, disponibilizando mão de obra, a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento Santa Marta, Centro de Especialidades Médicas, Pronto Socorro e setores do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"**, pelo período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços Eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e www.mogiguacu.sp.gov.br.

2.3 A licitação será realizada em Lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência, o licitante deverá, deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço total global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações pelo telefone (19) 3891-9446 ou pelo e-mail hmtr.pregoeira@gmail.com.

2.6 A licitante vencedora deverá executar a prestação de serviços, mediante solicitação do servidor público designado como gestor do Contrato.

2.7 Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/COMPRASNET.

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema Eletrônico – COMPRASNET.

3.3 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, estão disponíveis no endereço Eletrônico: <https://www.gov.br>

3.4 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada Pregão Eletrônico.

3.7 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à HOSPITAL MUNICIPAL do Município de Mogi Guaçu, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.9 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



3.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.11 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.12 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar em sua inabilitação.

3.13 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1- Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, condição para a utilização do sistema Eletrônico – COMPRASNET, conforme item 3.

4.1.1- Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 Enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores;

4.2.5 Impedidas de licitar e/ou contratar com a HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 511 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.2.6 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

4.2.7 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

4.2.8 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.9 Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.3 Como condição para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema Eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;

4.3.3 que a proposta foi elaborada de forma independente;

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador



4.3.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.6 que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

4.3.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.1 A proposta enviada ao sistema em arquivo anexo poderá ser identificada, tendo em vista que, os documentos somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento da etapa de lances.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.3 Descrição detalhada do serviço ofertado de acordo com a especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, fabricante, embalagem, validade, quantidade, peso, informações nutricionais, etc.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irrevogável, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao HOSPITAL MUNICIPAL nenhum custo adicional.

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1 No dia 21 de julho de 2023 às 09h00min, horário de Brasília-DF, a sessão pública na Internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, bem como, aquelas que deixarem de informar a marca e/ou fabricante dos produtos.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,0%.

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19 Quando a desconexão do sistema Eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio Eletrônico utilizado para divulgação.

7.20 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 Em relação a itens com participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.29.1 no país;

7.29.2 por empresas brasileiras;

7.29.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.30 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.32 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.33 A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.34 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação constante nos autos do processo, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexecutável.

8.2.1 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

8.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, valores nutricionais, tipo, validade, peso, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio Eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1 Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9 Nos itens com participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10 Na hipótese de uma mesma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sagrar-se vencedora quanto à cota principal e à reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.



8.11 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao licitante vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas do Estado de SP

9.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4.2 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Para a habilitação dos licitantes detentores da melhor oferta, será exigida a documentação relativa:

- 9.2.1. à habilitação jurídica.
- 9.2.2. à regularidade fiscal e trabalhista
- 9.2.3. à qualificação técnica
- 9.2.4. à qualificação econômico-financeira

9.3 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.3.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, substituirá apenas os documentos indicados nos subitens 9.4.1. - Habilitação Jurídica, 9.4.2. - Regularidade fiscal e trabalhista e 9.4.4. - Qualificação econômico-financeira, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

9.3.2 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.4 Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.4.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.4.1.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.4.1.1.1 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

9.4.1.2 Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

9.4.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.4.1.4 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.4.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.4.2.3 Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

9.4.2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual (dívida ativa), relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

9.4.2.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

9.4.2.6 Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.

9.4.2.7 Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho – TST**.

9.4.2.8. Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

9.4.2.9 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4.2.9.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.5.1. Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante realizou ou esteja realizando o fornecimento do objeto, atestando execução satisfatória dos serviços ofertados, em qualquer época.

9.5.1.1 Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.

9.6 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

9.6.1 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.



9.6.1.1 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

9.6.2 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.7. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

9.7.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV).

9.9- OUTROS DOCUMENTOS:

9.9.1- Deverá apresentar **Declaração Unificada** conforme modelo constante do ANEXO III.

9.9.1.1- A falta da declaração citada no subitem 9.9.1 não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Licitações, deverá fornecer os dados.

9.9.1.2 – Termo de visita técnica ou renúncia conforme modelo ANEXO VII.

9.10- A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.10.1. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.10.2. No julgamento da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10.3. O não atendimento das exigências constantes do item 13 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.10.4 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.10.5 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.10.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

10.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

10.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

10.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

10.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

10.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”;

10.1.6 Não estar impedida ou suspensa do direito de licitar e contratar perante o Município de Mogi Guaçu ou declarada inidônea.



10.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira o convocará para apresentação dos documentos exigidos nos itens, 12, 13 e respectivos subitens.

10.3 Ocorrendo a inabilitação, a Pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

11. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

11.1 Os licitantes participando da presente declararam que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autorizam a Pregoeira a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD:

I. Fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das licitantes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta;

II. a coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado;

III. a Pregoeira não divulgará os dados pessoais coletados.

11.2 Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo licitatório.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item, para que este anexe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf) no sistema COMPRASNET, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a Pregoeira fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

12.1.1 A proposta de preços ajustada deverá estar acompanhada com os documentos e declarações conforme item 13 subitens 13.1.1 à 13.1.7 do edital.

12.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

12.3 O licitante deverá anexar a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA dos itens classificados e dos documentos técnicos conforme item 13 subitens 13.1.1 à 13.1.7, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00min às 16h00min, contados da convocação.

12.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio dos e-mails: hmtr.pregoeira@gmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mogi Guaçu quanto do emissor.

12.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (DUAS) HORAS, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

12.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.7 É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

12.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada, deixar de enviar as amostras e documentos complementares, ou se a amostra for rejeitada ou, ainda, se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.



12.9 Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.

12.10 A proposta deverá conter:

12.10.1 Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

12.10.2 Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.10.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

12.10.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

12.11 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até 02 (duas) casas decimais (0,00), com o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.12 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.13 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

12.14 A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.15 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.16 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.17 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

13.1. A empresa licitante, que estiver classificada em primeiro lugar, deverá apresentar juntamente com proposta de preços ajustada no prazo de 02(duas) horas, a contar da intimação efetuada pela Pregoeira, através do sistema Eletrônico, os seguintes documentos:

13.1.1 Declaração de que o dirigente da empresa não possua cargo dentro do Sistema Único de Saúde.

13.1.2 Atestado de visita técnica **ou declaração de renúncia**, emitido pelo Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos", realizada pelo Responsável Técnico nomeado pela empresa licitante, nos locais onde serão prestados os serviços.

13.1.3 Declaração que a licitante caso vencedora do certame, providenciará um Escritório na cidade de Mogi Guaçu, e apresentará através de documentos, comprovação do local em até 10 dias antes do início da vigência do contrato.

13.1.4 Alvará de funcionamento, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.

13.1.5 Alvará sanitário relativo à sede da licitante.

13.1.6 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.



13.1.7 Declaração firmada pela empresa licitante que seus funcionários para a realização do objeto, está devidamente em dia com seus exames médicos periódicos, e assim aptos a desempenharem tal procedimento; e que antes do início da execução dos serviços a empresa irá apresentar os seguintes documentos dos seus respectivos funcionários: PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). Ficha de EPI e Ficha de Registro de empregado, junto ao Setor de Medicina do Trabalho aos cuidados do Sr. Claudemir Paulo Dias.

13.2. O prazo para a entrega dos documentos estabelecidos nos itens 13.1.1 à 13.1.7 poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, desde que haja solicitação formal da licitante convocada através do e-mail hmtr.pregoeira@gmail.com em razão de fato relevante e superveniente devidamente comprovado.

13.3. Caso os documentos da melhor proposta sejam reprovados, será convocada para apresentação a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

13.4. Na apresentação dos documentos, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema Eletrônico COMPRASNET e comunicando-a via chat.

13.5. A entrega dos documentos fora do local ou prazo indicado pela Pregoeira acarretará a desclassificação do licitante.

13.6. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação, documentos dos produtos e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar devidamente aprovadas pela pasta requisitante, a Pregoeira o declarará vencedor.

13.7. Ocorrendo a inabilitação ou desclassificação, a Pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14. DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio Eletrônico via Internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br

14.5 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade competente.

14.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.8 Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema Eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17. DO PAGAMENTO

17.1 Vide Cláusula Sexta da Minuta de Contrato – ANEXO V

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Vide Cláusula Sétima da Minuta de Contrato – ANEXO V

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados no Contrato, cuja minuta constitui o ANEXO V deste Edital.

19.2 O Contrato será encaminhado através de correio Eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo a CONTRATADA a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original na Comissão de Licitações do HOSPITAL MUNICIPAL, em até 05 (Cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão de Licitações.

19.3 Não sendo assinado o Contrato ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar o Contrato ou retirar instrumento equivalente nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

19.4 A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

19.5 O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pelo HOSPITAL MUNICIPAL de acordo com seu critério. Não havendo decisão, a assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente deverá ser formalizada no prazo previsto no item 19.2.

19.6 A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no item 19. e subitens.

19.7 A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.



19.8 No ato da assinatura do Contrato, a empresa licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – ANEXO VI, conforme Resolução nº 08/2004 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.9 CASO SEJA NECESSÁRIO, na assinatura do Contrato, poderão ser exigidos os seguintes documentos:

19.9.1 Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

19.9.2 A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do Contrato pelo Mandatário.

19.9.3 Cédula de identificação.

19.10 Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Contrato ou não entregar o documento exigido no item 19.9 será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

20. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Vide Cláusula Terceira da Minuta de Contrato - ANEXO V.

21. DAS PENALIDADES

21.1 A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o Contrato no prazo estabelecido no item 18.2, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

21.1.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

21.2 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, à sanção adiante prevista:

21.2.1 Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

21.2.2 Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

21.2.3 Rescisão do Contrato se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

21.3 Na hipótese de descumprimento por parte da empresa CONTRATADA das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Cláusula Décima terceira da Minuta de Contrato – ANEXO V.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

22.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a Pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, no Setor de Licitações - na Avenida Padre Jaime, nº 1.500, Jardim Planalto Verde, Mogi Guaçu/SP, ou encaminhadas através de e-mail no endereço Eletrônico: hmtr.pregoeira@gmail.com.

22.3 Caberá a Pregoeira, receber e examinar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, encaminhando as impugnações à decisão pela autoridade competente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



22.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação da proposta.

22.5 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

22.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio Eletrônico via Internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: hmtr.pregoeira@gmail.com

22.7 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo através do endereço Eletrônico <https://www.imprensaoficial.com.br/>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço Eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br/.

23.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

23.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

23.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pela Pregoeira.

23.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

23.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

23.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

23.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

23.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.



23.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

23.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a validade do Contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

23.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

23.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS.

23.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Pregoeira.

23.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

23.21 Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão de Contrato, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

A participação nesta licitação em qualquer de suas fases, implica a plena aceitação de todas as suas cláusulas e condições.

24. DOS ANEXOS

24.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

- 24.1.1 ANEXO I – Termo de Referência;
- 24.1.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 24.1.3 ANEXO III – Declaração Unificada
- 24.1.4 ANEXO IV – Modelo Declaração ME/EPP
- 24.1.4 ANEXO V – Minuta de Contrato;
- 24.1.5 ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação;
- 25.1.7 ANEXO VII – Termo de Vistoria Técnica.

Mogi Guaçu, 05 de julho de 2023.

Wagner Tadeu Cezaroni
Superintendente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1.- Contratação de empresa Jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, e de auxiliar administrativo, disponibilizando mão de obra, a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento Santa Marta, Centro de Especialidades Médicas, Pronto Socorro e setores do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos", pelo período de 12 meses, conforme segue tabela abaixo:

ITEM	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	QUANTIDADE (HORAS MENSAL)	QUANTIDADE (HORAS - 12 MESES)	CARGOS/ DESCRIÇÃO
01	32	5.760	69.120	Auxiliar de Serviços Gerais - Plantão Diurno (Escala de Revezamento 12/ 36h) OU Segunda a Sábado 6 horas/ dia (6 x 1).
02	10	1.800	21.600	Auxiliar de Serviços Gerais - Plantão Noturno (Escala de Revezamento 12/ 36h)
03	3	600	7.200	Auxiliar de Serviços Gerais - Segunda a Sexta Feira das 7h às 16h (Diurno)
04	17	3.060	36.720	Auxiliar administrativo - noturno 12x36 escala de revezamento
05	47	8.460	101.520	Auxiliar administrativo - diurno 12x36 escala de revezamento
06	17	3.400	40.800	Auxiliar administrativo - 08 horas/dia
07	01	200	2.400	Compradora - 08 horas/dia
08	01	200	2.400	Coordenador de Recepção - 08 horas/dia
09	02	400	4.800	Secretária - 08 horas/dia
10	01	200	2.400	Coordenador de Serviços Gerais - 08 horas/dia
11	02	400	4.800	Auxiliar de Manutenção - 08 horas/dia

OBSERVAÇÃO: Quantidade de profissionais será solicitado conforme necessidade de cobertura. Não necessariamente será solicitado todo o quantitativo descrito.

1.2.1.- Descrição dos serviços para auxiliar de serviços gerais:

- a- Limpeza geral da área interna e externa do prédio;
- b- Realizar limpeza na área externa, tais como: lavar e varrer calçada; recolher lixos; realizar corte de grama e poda de árvores e arbustos de pequeno porte.
- c- Lavar teto, parede e chão;
- d- Lavar vidros, limpar os móveis e objetos do setor tirando pó, limpar ventiladores;
- e- Limpar camas, colchões, macas, cadeiras, longarinas, suporte para soro, criados, mesas, entre outros.
- f- Abastecimento de materiais no setor (saco de lixo, sabonete, detergente, papel higiênico, álcool gel e outros);
- g- Lavar e conservar limpo e organizado todo material usado (carro funcional, carro de coleta de lixo, bacias, baldes, etc);
- h- Retirada do lixo e demais atividade ligadas a função
- i- Retirada de roupa suja dos setores e encaminhar a lavanderia
- j- Recebimento e distribuição de roupas limpas nos setores
- k- Auxiliar em serviços da cozinha, tais como, corte de legumes e vegetais, seleção de alimentos, lavagem e secagem de louças; distribuição de alimentos nos setores; auxiliar a cozinheira em todas as suas atividades; limpeza.
- l- Permanecer nas Portarias auxiliando no controle de chaves e abertura de portas e portões.

1.2.2 - Descrição dos serviços de auxiliar administrativo:

- a- Atendimento e recepção das pessoas, prestando as informações necessárias pessoalmente e por telefone;



- b- atender e fazer ligações
- c- serviços de arquivamentos de documentos;
- d- serviços de operações de terminais de computador;
- e- serviços de digitalização;
- f- separação e classificação de documentos bem como sua entrega;
- g- Transição de dados e lançamentos simples e outros de natureza similar.
- h- Realizar apontamentos e levantamento e outros procedimentos destinados ao setor de Faturamento hospitalar.
- i- Receber materiais adquiridos pelo Hospital, conferindo notas e repondo o estoque.
- j- Conferência de estoque de medicamentos e conferência validade de medicamentos.
- k- Auxílio na entrega e distribuição de medicamentos para os setores e unidades hospitalares.
- l- cadastrar pacientes no sistema de prontuário eletrônico.
- m- Recepcionar exames laboratoriais e entregar resultado de exames conforme rotina do laboratório e do setor de entrega de exames.
- n- Realizar mapa cirúrgico, agendamento de exames, controle de agenda de atendimento médico.

1.2.3 - Descrição dos serviços para Compradora:

- a- Realizar processo de compra conforme rotina da Instituição;
- b- Ter conhecimento do processo de compra de serviço público;
- c- Realizar atividades administrativas quando necessário, tais como, atender telefone, atender funcionários ou pacientes, digitação, cópia de documentos, inclusão no sistema de gestão de compras e estoque, entre outros;
- d- Distribuir materiais e equipamentos ao setor solicitante;
- e- Realizar despacho de itens internamente ou através de correio ou transportadora, embalando o material conforme protocolo.
- f- Executar atividade destinada ao serviço de compras.

1.2.4 - Descrição dos serviços para Coordenador de Recepção:

- a- Coordenar, planejar e fiscalizar os trabalhos dos auxiliares administrativos escalados nas recepções do Hospital Municipal, UPAs e Centro de Especialidade Médica;
- b - Elaborar escala mensalmente e disponibilizar as mesmas para consulta todo o dia 20 de cada mês;
- c - Elaborar Protocolos e atualizar protocolos existentes na Instituição, conforme rotina estabelecida, realizando adequações conforme solicitação da Administração;
- d - Substituir imediatamente funcionários faltosos, garantindo número correto de profissionais por plantão/ setor;
- e - Estar atento ao acúmulo de pacientes aguardando atendimento de recepção (fila) remanejando profissionais caso necessário;
- f - Resolver conflitos de paciente e funcionário de forma a evitar que os mesmos traga problema ao bom andamento do serviço ou que gere reclamações dos usuários do serviço;
- g - Garantir a execução da rotina das recepções, supervisionando os plantões diurno e noturno.

1.2.5 - Descrição dos serviços para Coordenador dos Serviços gerais:

- a- Coordenar, planejar e fiscalizar os trabalhos dos auxiliares de serviços gerais escalados nos setores do Hospital Municipal, UPAs e Centro de Especialidade Médica;
- b - Elaborar escala mensalmente e disponibilizar as mesmas para consulta todo o dia 20 de cada mês;
- c - Elaborar Protocolos e atualizar protocolos existentes na Instituição, conforme rotina estabelecida, realizando adequações conforme solicitação da Administração e orientações do serviço de controle de infecção relacionado a assistência a saúde (SCIRAS);
- d - Substituir imediatamente funcionários faltosos, garantindo número correto de profissionais por plantão/ setor;
- e - Estar atento ao atraso na rotina dos setores verificando se o mesmo não está relacionado ao trabalho do serviços gerais, remanejando profissionais caso necessário;
- f - Resolver conflitos entre funcionários de forma a evitar que o mesmo traga problema ao bom andamento do serviço ou que gere reclamações dos usuários do serviço;
- g - Garantir a execução da rotina dos setores, supervisionando os plantões diurno e noturno.

1.2.6 - Descrição dos serviços para Secretária:

- a - realizar o agendamento e cancelamento de compromissos, eventos e viagens;
- b - atender clientes externos e internos;
- c - controlar documentos e correspondências relacionando os documentos que são encaminhados a Direção e coletando assinatura dos documentos que são expedidos;
- d - participar de reuniões elaborando atas e pautas;
- e - Recepcionar pessoas que procuram a Administração;
- f - fornecer informações e orientações conforme rotina da Instituição;
- g - atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas;
- h - filtrar ligações, anotar e transmitir recados de forma organizada;
- i - orientar e encaminhar pessoas às salas e setores conforme autorização;



j - prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.

1.2.7 - Descrição dos serviços para Auxiliar de Manutenção:

- a - Executar serviços de hidráulica como: troca de torneiras, troca de cano, desentupimentos em geral, entre outros;
- b - Executar serviços de elétrica como: troca de lâmpadas, instalações elétrica simples, troca de fiação com supervisão do eletricitista, troca de chuveiros, entre outros;
- c - Executar serviços de marcenaria como: troca de rodinhas de cadeira de escritório, soldas de ferragem, instalação de peças em superfícies que exijam serviços de marcenaria, entre outros;
- d - Executar serviços de higienização de aparelhos de ar condicionado e limpeza de bebedouros, visando à saúde e o conforto dos funcionários e pacientes da unidade.
- e - Auxiliar em mudanças de salas, transferências de imobiliários dentro do Hospital, auxiliar na carga e descarga de mobiliário e equipamentos de caminhão de mudanças, entre outros;
- f - Realizar pequenos reparos prediais como: pintura, reboque, concreto, entre outros;
- g - Realizar serviço de jardinagem e conservação predial como: poda de árvores, jardinagem, capinagem, entre outros.
- h - Realizar demais atividades que se enquadrem na descrição do cargo em questão.

1.3 – As contratações deverão ser realizadas através de análise de Currículos. A seleção deverá ser priorizada pela experiência recente na área Hospitalar. Todas as seleções deverão ser realizadas após Consulta prévia e aprovação da Contratante.

1.4 – Declaração que a licitante caso vencedora do certame, providenciara um Escritório na cidade de Mogi Guaçu, e apresentará através de documentos, comprovação do local em até 10 dias antes do início da vigência do contrato.

2.-DO LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

2-1.-O objeto desta contratação deverá ser executado de forma imediata, na Unidade de Pronto Atendimento (UPAs), Centro de especialidades Médicas, Pronto Socorro e na unidade do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos".

2.2.-A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela administração do Hospital Municipal.

2-3- Correrão por conta da empresa contratada todas as despesas relativas a transporte, cesta básica, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto do presente contrato.

3.- JUSTIFICATIVA

3.1- Considerando que cabe ao gestor municipal de saúde garantir a universalidade e integralidade do acesso da população própria e referenciada aos serviços de saúde, considerando a demanda existente, através de ações próprias ou utilizando-se da colaboração de terceiros no cumprimento deste mandamento constitucional;

3.2- Considerando que o Hospital Municipal é referência no atendimento aos pacientes SUS do Município de Mogi Guaçu.

3.3- Considerando que os serviços de limpeza e higienização em ambientes hospitalares são de extrema necessidade, tendo em vista que são ambientes de alto teor de contaminação e propagação de vírus e bactérias.

3.4- Considerando que os serviços de auxiliar de escritório, também é um serviço essencial, para que o usuário seja acolhido, orientado e atendido.

3.5 - Considerando que se trata de serviço contínuo e essencial à saúde e que a sua paralisação acarretará em prejuízo à população;

3.6 - Cabe ressaltar que as contratações dos profissionais serão realizadas em caráter de prestação de serviços e não gera vínculo empregatício entre contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.7 – Nestes termos, a contratação que requeresse visa atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios basilares da administração pública, principalmente no que tange o provimento da saúde pública a todos, os serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana.

3.8 - *Ressaltamos que não dispomos de concurso público para essas áreas, e, no entanto, os usuários do Sistema Único de Saúde, necessitam desta categoria de funcionários para manter os ambientes limpos e higienizados de forma adequada para acolhimento dos usuários. Também necessitam de profissionais auxiliares administrativos para que seu atendimento de saúde seja possível.*

4- Documentos de qualificação técnica:

a) Apresentar um os mais atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória e que tenha relação direta com o objeto que a Empresa esteja disputando na presente licitação. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome, CNPJ e endereço completo do emitente; timbre da entidade emissora; descrição do serviço prestado; nome da empresa que prestou o serviço; data de emissão; assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente); caracterização do bom desempenho da licitante; outros dados característicos.



- a.1) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/ Declaração de capacidade técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- b) OBSERVAÇÃO: não será aceito pela Administração atestado/ declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringir ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.
- c) Declaração de que o dirigente da empresa não possui cargo dentro do Sistema Único de Saúde.
- d) Atestado de visita técnica **ou declaração de renúncia**, emitido pelo Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos", realizada pelo Responsável técnico nomeado pela empresa licitante, nos locais onde serão prestados os serviços.
- e) Declaração que a licitante caso vencedora do certame, providenciara um Escritório na cidade de Mogi Guaçu, e apresentará através de documentos, comprovação do local em até 10 dias antes do início da vigência do contrato.
- f) Alvará de funcionamento, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.
- g) Alvará sanitário relativo à sede da licitante.
- i) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- j) Declaração firmada pela empresa licitante que seus funcionários para a realização do objeto, está devidamente em dia com seus exames médicos periódicos, e assim aptos a desempenharem tal procedimento; e que antes do início da execução dos serviços a empresa irá apresentar os seguintes documentos dos seus respectivos funcionários: PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) LTCAT (Laudo Técnico das condições do ambiente do Trabalho) ASO (Atestado De Saúde Ocupacional). Ficha de EPI e Ficha de Registro de empregado, junto ao Setor de Medicina do Trabalho aos cuidados do Sr. Claudemir Paulo Dias.
- l) A **CONTRATADA** deverá atender rigorosamente o disposto no Capítulo V do Título II do Decreto Lei 5.452 de 1º de maio de 1.943 (Consolidação da Leis do Trabalho).
- m) A Contratada deverá pautar todo o trabalho a ser executado em estrita conformidade com as Normas Reguladoras contidas na Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e estar de acordo com a Norma Regulamentadora nº5 conforme disposto no item 5.8.2 e 5.8.7.1.

5- PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- Os serviços deverão ser executados pelo período de 12(doze) meses, onde serão reconhecidos todos os seus efeitos e podendo ser prorrogado por igual período, conforme Art. 57 Inciso II da Lei Federal 8666/93.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1- Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados e horários fixados pelo Contratante;
- 6.2- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.3- Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 6.4 - Disponibilizar funcionários em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 6.5 - Contratar através de análise de Currículos, sendo que na seleção deverá ser priorizada experiência recente na área Hospitalar. Todas as seleções deverão ser realizadas após Consulta prévia e aprovação da Contratante.
- 6.6- Em caso de atestado ou ausências de funcionário, as substituições deverão ser realizadas em até 12 (doze) horas após a comunicação oficial;
- 6.7- Efetuar a reposição de funcionários nos postos, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 6.8- Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item anterior;
- 6.9- Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante, providenciando a solução imediatamente após comunicação dos coordenadores;
- 6.10- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.11- Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 6.12- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 6.13- Para o cumprimento do horário e controle da prestação de serviços, será obrigatório o registro eletrônico de ponto de cada profissional da Contratada;
- 6.14- Propiciar aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente.



- 6.15- Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários até o quinto dia útil de cada mês, e outros encargos trabalhistas e previdenciários dos profissionais destacados para a prestação dos serviços, cabendo ao CONTRATANTE apenas o pagamento do preço contratado;
- 6.16- Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 6.17- Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;
- 6.18- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 6.19- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 6.20- A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deverá proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 6.21- Assegurar que todos os funcionários empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:
- .ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - . ter idade mínima de vinte e um anos;
 - . ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental (para as funções de auxiliar de serviços gerais) e ensino médio completo e domínio em informática para acesso em sistema, elaboração de documentos em word e excel, acesso a internet e leitura e envio de e-mail (para as funções de auxiliar administrativo)
 - estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.
- 6.22- Selecionar os funcionários entre pessoas idôneas, que gozem de boa saúde, sejam asseados e apresentem bom nível de educação.
- 6.22- Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade;
- 6.23- Zelar pela guarda e uso dos equipamentos, acessórios e demais insumos disponibilizados pela **CONTRATANTE**, impedindo que sejam consumidos, disponibilizados, removidos ou utilizados para atividade interna ou externa diversa aos interesses do paciente e do objeto do presente contrato e a devolver os que estiverem em sua posse quando da rescisão contratual, tais como, cartões de acesso, documentos, chaves, fichas, senhas, registros, anotações, manuais, equipamentos, etc. seja em seu nome ou em nome deste, a terceiros, especialmente para a imprensa ou qualquer outro meio de comunicação.
- 6.24 - Apresentar na data da assinatura do contrato documentos relativos a Saúde ocupacional dos funcionários, estes deverão ser entregues na Medicina do Trabalho do Hospital Municipal aos cuidados de Claudemir Dias.
- 6.25 - A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a terceiros os serviços objeto deste contrato.
- 6.26 - Todos os Profissionais contratados quanto Responsáveis Técnicos contratados pela Empresa ganhadora respondem hierarquicamente à Direção do HMTR (Superintendente e Administrador autárquico).

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1- Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com a cláusula oitava e seus subitens.
- 7.2 - Prestar informações e esclarecimentos necessários para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- 7.3 - Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou aquelas que possam prejudicar o cumprimento do objeto contratado.
- 7.4- Exercer controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados na execução da programação estabelecida.
- 7.5-Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 7.6-Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 7.7-Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.8-Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 7.9-Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 7.10-Indicar vestiários e instalações sanitárias;
- 7.11-Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 7.12-O controle e a fiscalização sobre a execução dos serviços, por parte do CONTRATANTE, serão de responsabilidade da Administração do prédio, a fim de assegurar o pleno cumprimento das obrigações ajustadas, sem prejuízo de outras previstas em Lei, cabendo o ateste da Nota Fiscal.
- 7.13-Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela CONTRATADA.
- 7.14- Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com o contrato.
- 7.15- Prestar informações e esclarecimentos necessários para o bom desempenho dos serviços ora contratados.



7.16- Comunicar oficialmente ao Contratado quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou aquelas que possam prejudicar o cumprimento do objeto contratado.

7.17 - Exercer controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados na execução da programação estabelecida.

7.18- Será de responsabilidade da Contratante a escala e definição dos horários dos funcionários da Contratada.

8- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1- O Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" exercerá a fiscalização dos serviços, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da **CONTRATADA**;

8.2- A fiscalização ficará assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do contrato e também das normas técnicas de execução dos serviços;

8.3- Qualquer comunicação, ordem de serviço, reclamação, imposição de multas, intimação etc., entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, será feita por escrito, devidamente protocolada;

9 - DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1- A Autarquia efetuará o pagamento da seguinte forma:

9.1.1- Para que seja efetuado o pagamento dos serviços prestados, a **CONTRATADA** deverá entregar a nota fiscal no Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos no 1.º (primeiro) dia útil de cada mês.

9.2- O pagamento fica condicionado a que a contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal, portanto a **CONTRATADA** deverá apresentar junto com o documento fiscal, cópias autenticadas e/ou originais dos seguintes documentos:

9.3.1- Certidão Conjunta negativa de Débitos ou Certidão Conjuntiva Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, dentro de sua validade.

9.3.2- Certidão de Regularidade - CRF do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) da **CONTRATADA**, dentro de sua validade;

9.3.4- Cópia da folha de pagamento dos prestadores de serviços do mês referente ao pagamento.

9.4 - A Autarquia, realizará a análise do relatório e em caso de aprovação encaminhará juntamente com os documentos de cobrança à Contabilidade que dará os trâmites cabíveis. Caso o relatório não seja aprovado, o mesmo juntamente com os documentos de cobrança serão devolvidos a **CONTRATADA** que se compromete em adequá-los;

9.4.1- Os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetividade dos serviços prestados, onde serão descontados os dias de serviços não prestados por cada profissional;

9.4.2- Estando de acordo os documentos e relatórios, fica a Autarquia responsável em realizar o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços.

10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1- As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2023 e no que couber para o exercício de 2024 da **CONTRATANTE**:

030110 - PROCEDIMENTO EM PRONTO SOCORRO (PS/PPA/C. ESP./LAB/RX)

1030210032.348-39-3.3.90.34.00 - Outras Despesas de Pessoal

11 - DA RESCISÃO

11.1- A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, de conformidade com o disposto nos artigos 77 e 78 da lei nº

8.666/93, atualizada, mediante notificação oficial entregue diretamente ou por via postal com Aviso de Recebimento (AR);

11.2- Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do Artigo 79 Inc. I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este Contrato poderá ser rescindido na ocorrência das seguintes hipóteses:

a) Atraso injustificado nos serviços contratados;

b) Paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;

c) Desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

d) Cometimento reiterado de falhas na sua execução;

e) Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da **CONTRATADA**;

f) Dissolução da sociedade;

g) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, possa causar prejuízo à execução deste Contrato;

h) Razões de interesse do Serviço Público de alta relevância e amplo conhecimento da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATADA** e exaradas no processo a que se refere este Contrato;

i) Ocorrência de caso fortuito de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato;



j) Protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos em poder do sacado, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

k) A inadimplência por parte da CONTRATADA, desde que a isso não tenha dado causa a CONTRATANTE, será também ensejadora de rescisão do presente contrato, observado, contudo, o respeito às prerrogativas da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os casos de Rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12- DAS MULTAS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- A não observância das cláusulas avençadas neste instrumento ensejará a aplicação das seguintes sanções:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA, injustificada conforme estabelecido no presente instrumento, objeto deste Contrato, de conformidade com o artigo 86 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, sujeitará a CONTRATADA, a juízo da Administração, garantida a ampla e prévia defesa, a uma multa

de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), incidente sobre a ordem de serviço. Caso o atraso se dê por período igual ou superior a 10 (dez) dias, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas consignadas no parágrafo anterior serão aplicadas até um máximo de 10% (dez por cento), podendo ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Contra os atos de aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, caberá defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da respectiva ciência, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor das multas será deduzido de quaisquer pagamentos subseqüentes ou de cobrança na inexistência destes.

13 - DA TOLERÂNCIA

13.1- Se qualquer das partes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar estas mesmas cláusulas ou condições, as quais permanecem inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido, sujeitando o responsável que lhe tiver dado causa das penalidades cabíveis.

14 - DO FORO

14.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU - SP, para dirimir toda e qualquer demanda deste contrato, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Responsáveis pelo Termo de Referência.


Mislene Goulart dos Santos Silva
COREN SP 0128802 - ENF

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

(X) Aprovado () Não Aprovado

WAGNER TADEU CEZARONI
Superintendente do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

À
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS"
AV. PADRE JAIME, Nº 1500 – PLANALTO VERDE
MOGI GUAÇU/SP. – CEP 13844-070.

1. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
2. CNPJ Nº(*):
3. ENDEREÇO:
4. TELEFONE: FAX: E-MAIL:

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital do Pregão Eletrônico nº47/2023 para a contratação de empresa jurídica na prestação de serviços continuados de **Limpeza, asseio e conservação predial, e de auxiliar administrativo, disponibilizando mão de obra, a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento Santa Marta, Centro de Especialidades Médicas, Pronto Socorro e setores do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos",** pelo período de 12 meses.

Propomos fornecer sob nossa integral responsabilidade e risco, o objeto pelos seguintes preços de:

Lote 01

Item	Descrição	Unid.	Quantidade de horas estimadas.		Valor unit. da hora	Valor total mensal
			Mensal	12 Meses		
01	Auxiliar de Serviços Gerais - Plantão Diurno (Escala de Revezamento 12/ 36h) OU Segunda a Sábado 6 horas/dia (6 x 1).	Horas	5.760	69.120		
02	Auxiliar de Serviços Gerais - Plantão Noturno (Escala de Revezamento 12/ 36h)	Horas	1.800	21.600		
03	Auxiliar de Serviços Gerais - Segunda a Sexta Feira das 7h às 16h (Diurno)	Horas	600	7.200		
04	Auxiliar administrativo - noturno 12x36 escala de revezamento	Horas	3.060	36.720		
05	Auxiliar administrativo - diurno 12x36 escala de revezamento	Horas	8.460	101.520		
06	Auxiliar administrativo - 08 horas/dia	Horas	3.400	40.800		
07	Compradora - 08 horas/dia	Horas	200	2.400		
08	Coordenador de Recepção - 08 horas/dia	Horas	200	2.400		
09	Secretária - 08 horas/dia	Horas	400	4.800		
10	Coordenador de Serviços Gerais - 08 horas/dia	Horas	200	2.400		
11	Auxiliar de Manutenção - 08 horas/dia	Horas	400	4.800		



VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA R\$(.....)

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 5.º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, independente do recebimento dos serviços prestados a ser efetuado pela Autarquia após a regular prestação de contas.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço unitário nas únicas contraprestações do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pelo Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos.

_____, ____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal
Nome por extenso, cargo e CPF



ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante)

**AO
HOSPITAL MUNICIPAL DR. TABAJARA RAMOS
A/C DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023 - PROCESSO LICITATORIO Nº 000439/2023

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Insc. Estadual nº _____ com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), e-mail institucional: _____ e e-mail pessoal: _____, **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: ()
- 5) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 6) Nomeamos e constituímos, como nosso Preposto, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____ de 2023.
Local dia mês

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO À DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.



ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Eu _____, representante legal da empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023, do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2016.

_____, _____ de _____ de 2023.
Local dia mês

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO À DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



V- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000047/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000439/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A HOSPITAL MUNICIPAL DR. TABAJARA RAMOS E A EMPRESA _____

O HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS, inscrita no CNPJ sob o nº 59.015.438/0001-96, com sede na Avenida Padre Jaime, nº 1.500, Jardim Planalto Verde, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pela Sr. **WAGNER TADEU CEZARONI**, Superintendente do HMTR, RG nº 18.565.492 e CPF nº 102.173.938-37, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº __, Bairro _____, na cidade de _____, no estado de _____, representada na forma de seu contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 047/2023**, Processo Licitatório nº 000439/2023, nos termos do Decreto Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 24.355/2020, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1-O presente contrato tem como objeto contratação de empresa jurídica na prestação de serviços continuados de Limpeza, asseio e conservação predial, e de auxiliar administrativo, disponibilizando mão de obra, a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento Santa Marta, Centro de Especialidades Médicas, Pronto Socorro e setores do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos", pelo período de 12 meses, de acordo com as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e valor mencionado abaixo:

Lote 01:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade de horas estimadas		Valor unit. da hora	Valor total mensal
			Mensal	12 Meses		
01	Auxiliar de Serviços Gerais - Plantão Diurno (Escala de Revezamento 12/ 36h) OU Segunda a Sábado 6 horas/dia (6 x 1).	Horas	5.760	69.120		
02	Auxiliar de Serviços Gerais - Plantão Noturno (Escala de Revezamento 12/ 36h)	Horas	1.800	21.600		
03	Auxiliar de Serviços Gerais - Segunda a Sexta Feira das 7h às 16h (Diurno)	Horas	600	7.200		
04	Auxiliar administrativo - noturno 12x36 escala de revezamento	Horas	3.060	36.720		
05	Auxiliar administrativo - diurno 12x36 escala de revezamento	Horas	8.460	101.520		
06	Auxiliar administrativo - 08 horas/dia	Horas	3.400	40.800		
07	Compradora - 08 horas/dia	Horas	200	2.400		
08	Coordenador de Recepção - 08 horas/dia	Horas	200	2.400		



09	Secretária - 08 horas/dia	Horas	400	4.800		
10	Coordenador de Serviços Gerais - 08 horas/dia	Horas	200	2.400		
11	Auxiliar de Manutenção - 08 horas/dia	Horas	400	4.800		

Valor total global (12 meses)Quadro R\$.....

1.2.- Nos referidos preços estão inclusos todos os custos de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer exceção, entre eles: Custos de aquisição, taxas, impostos devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, fretes, seguros, salários e encargos trabalhistas/sociais/previdenciários e outros correlatos, constituindo-se os referidos preços nas únicas contraprestações da **CONTRATANTE** pelo efetivo e correto fornecimento pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/DOS LOCAIS

2.1-A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer mão de obra de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Comprador, Coordenador de Recepção, Coordenador de Serviços Gerais, Secretária e Auxiliar de Manutenção para realização dos seguintes serviços:

2.1.1- Descrição dos serviços para auxiliar de serviços gerais:

- a- Limpeza geral da área interna e externa do prédio;
- b- Realizar limpeza na área externa, tais como: lavar e varrer calçada; recolher lixos; realizar corte de grama e poda de árvores e arbustos de pequeno porte.
- c- Lavar teto, parede e chão;
- d- Lavar vidros, limpar os móveis e objetos do setor tirando pó, limpar ventiladores;
- e- Limpar camas, colchões, macas, cadeiras, longarinas, suporte para soro, criados, mesas, entre outros.
- f- Abastecimento de materiais no setor (saco de lixo, sabonete, detergente, papel higiênico, álcool gel e outros);
- g- Lavar e conservar limpo e organizado todo material usado (carro funcional, carro de coleta de lixo, bacias, baldes, etc);
- h- Retirada do lixo e demais atividade ligadas a função
- i- Retirada de roupa suja dos setores e encaminhar a lavanderia
- j- Recebimento e distribuição de roupas limpas nos setores
- k- Auxiliar em serviços da cozinha, tais como, corte de legumes e vegetais, seleção de alimentos, lavagem e secagem de louças; distribuição de alimentos nos setores; auxiliar a cozinheira em todas as suas atividades; limpeza.
- l- Permanecer nas Portarias auxiliando no controle de chaves e abertura de portas e portões.

2.1.2 - Descrição dos serviços de auxiliar administrativo:

- a- Atendimento e recepção das pessoas, prestando as informações necessárias pessoalmente e por telefone;
- b- atender e fazer ligações
- c- serviços de arquivamentos de documentos;
- d- serviços de operações de terminais de computador;
- e- serviços de digitalização;
- f- separação e classificação de documentos bem como sua entrega;
- g- Transição de dados e lançamentos simples e outros de natureza similar.
- h- Realizar apontamentos e levantamento e outros procedimentos destinados ao setor de Faturamento hospitalar.
- i- Receber materiais adquiridos pelo Hospital, conferindo notas e repondo o estoque.
- j- Conferência de estoque de medicamentos e conferência validade de medicamentos.
- k- Auxílio na entrega e distribuição de medicamentos para os setores e unidades hospitalares.
- l- cadastrar pacientes no sistema de prontuário eletrônico.
- m- Recepcionar exames laboratoriais e entregar resultado de exames conforme rotina do laboratório e do setor de entrega de exames.
- n- Realizar mapa cirúrgico, agendamento de exames, controle de agenda de atendimento médico.

2.1.3 - Descrição dos serviços para Compradora:

- a- Realizar processo de compra conforme rotina da Instituição;
- b- Ter conhecimento do processo de compra de serviço público;
- c- Realizar atividades administrativas quando necessário, tais como, atender telefone, atender funcionários ou pacientes, digitação, cópia de documentos, inclusão no sistema de gestão de compras e estoque, entre outros;
- d- Distribuir materiais e equipamentos ao setor solicitante;
- e- Realizar despacho de itens internamente ou através de correio ou transportadora, embalando o material conforme protocolo.

f- Executar atividade destinada ao serviço de compras.

2.1.4 - Descrição dos serviços para Coordenador de Recepção:

- a- Coordenar, planejar e fiscalizar os trabalhos dos auxiliares administrativos escalados nas recepções do Hospital Municipal, UPAs e Centro de Especialidade Médica;
- b - Elaborar escala mensalmente e disponibilizar as mesmas para consulta todo o dia 20 de cada mês;
- c - Elaborar Protocolos e atualizar protocolos existentes na Instituição, conforme rotina estabelecida, realizando adequações conforme solicitação da Administração;
- d - Substituir imediatamente funcionários faltosos, garantindo número correto de profissionais por plantão/ setor;
- e - Estar atento ao acúmulo de pacientes aguardando atendimento de recepção (fila) remanejando profissionais caso necessário;
- f - Resolver conflitos de paciente e funcionário de forma a evitar que os mesmos traga problema ao bom andamento do serviço ou que gere reclamações dos usuários do serviço;
- g - Garantir a execução da rotina das recepções, supervisionando os plantões diurno e noturno.

2.1.5 - Descrição dos serviços para Coordenador dos Serviços gerais:

- a- Coordenar, planejar e fiscalizar os trabalhos dos auxiliares de serviços gerais escalados nos setores do Hospital Municipal, UPAs e Centro de Especialidade Médica;
- b - Elaborar escala mensalmente e disponibilizar as mesmas para consulta todo o dia 20 de cada mês;
- c - Elaborar Protocolos e atualizar protocolos existentes na Instituição, conforme rotina estabelecida, realizando adequações conforme solicitação da Administração e orientações do serviço de controle de infecção relacionado a assistência a saúde (SCIRAS);
- d - Substituir imediatamente funcionários faltosos, garantindo número correto de profissionais por plantão/ setor;
- e - Estar atento ao atraso na rotina dos setores verificando se o mesmo não está relacionado ao trabalho do serviços gerais, remanejando profissionais caso necessário;
- f - Resolver conflitos entre funcionários de forma a evitar que o mesmo traga problema ao bom andamento do serviço ou que gere reclamações dos usuários do serviço;
- g - Garantir a execução da rotina dos setores, supervisionando os plantões diurno e noturno.

2.1.6 - Descrição dos serviços para Secretária:

- a - realizar o agendamento e cancelamento de compromissos, eventos e viagens;
- b - atender clientes externos e internos;
- c - controlar documentos e correspondências relacionando os documentos que são encaminhados a Direção e coletando assinatura dos documentos que são expedidos;
- d - participar de reuniões elaborando atas e pautas;
- e - Recepcionar pessoas que procuram a Administração;
- f - fornecer informações e orientações conforme rotina da Instituição;
- g - atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas;
- h - filtrar ligações, anotar e transmitir recados de forma organizada;
- i - orientar e encaminhar pessoas às salas e setores conforme autorização;
- j - prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.

2.1.7 - Descrição dos serviços para Auxiliar de Manutenção:

- a - Executar serviços de hidráulica como: troca de torneiras, troca de cano, desentupimentos em geral, entre outros;
- b - Executar serviços de elétrica como: troca de lâmpadas, instalações elétrica simples, troca de fiação com supervisão do eletricitista, troca de chuveiros, entre outros;
- c - Executar serviços de marcenaria como: troca de rodinhas de cadeira de escritório, soldas de ferragem, instalação de peças em superfícies que exijam serviços de marcenaria, entre outros;
- d - Executar serviços de higienização de aparelhos de ar condicionado e limpeza de bebedouros, visando à saúde e o conforto dos funcionários e pacientes da unidade.
- e - Auxiliar em mudanças de salas, transferências de imobiliários dentro do Hospital, auxiliar na carga e descarga de mobiliário e equipamentos de caminho de mudanças, entre outros;
- f - Realizar pequenos reparos prediais como: pintura, reboque, concreto, entre outros;
- g - Realizar serviço de jardinagem e conservação predial como: poda de árvores, jardinagem, capinagem, entre outros.
- h - Realizar demais atividades que se enquadrem na descrição do cargo em questão.

2.2 – As contratações deverão ser realizadas através de análise de Currículos. A seleção deverá ser priorizada pela experiência recente na área Hospitalar. Todas as seleções deverão ser realizadas após Consulta prévia e aprovação da Contratante.

2.3 – Declaração que a licitante caso vencedora do certame, providenciara um Escritório na cidade de Mogi Guaçu, e apresentará através de documentos, comprovação do local em até 10 dias antes do início da vigência do contrato.

2.4- Correrão por conta da empresa contratada todas as despesas relativas a transporte, cesta básica, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto do presente contrato.



2.5.- DO LOCAL:

2.5.1.- A CONTRATADA deverá prestar os serviços ora contratado(s), nos seguintes endereços abaixo indicado;

Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos
Av. Padre Jaime nº 1500 Jd. Planalto Verde

Unidade de Pronto Atendimento – UPA Jd. Novo
Rua Antônio Luiz Filho, nº 620 - Jardim Novo II.

Unidade de Pronto Atendimento – UPA Santa Marta
Rua Orlanda Pereira Bueno s/nº Jd. Santa Marta

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1- O presente contrato terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

3.2- Por ocasião da contratação, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões de produtos contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor pactuado, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- O objeto deste Contrato deverá ser executado de forma imediata, após comunicado do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos", de acordo com as necessidades da Administração, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço, nos quantitativos desejados;

4.2. - A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela **CONTRATANTE** e correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.

4.2.1- Para o cumprimento do horário e controle da prestação de serviços, será obrigatório o registro eletrônico de ponto de cada profissional da Contratada;

CLÁUSULA QUINTA- DOS DIREITOS

5.1- DA CONTRATANTE:

5.1.1 – É assegurado à **CONTRATANTE**, o exercício, na defesa de seus interesses em nome da vontade pública, dos atos e ações previstos na Lei nº 8.666/93 e em toda legislação pertinente, neste contrato.

5.2 – DO CONTRATADO:

5.2.1 - O **CONTRATADO** exercerá seus direitos e obrigações na conformidade do disposto nos instrumentos legais normativos e contratuais especificados no subitem 5.1.1;

5.2.2 - Receber mensalmente os valores apresentados em nota fiscal, no prazo e forma estipulados na cláusula oitava e seus subitens.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS, PAGAMENTOS, REAJUSTES

6.1.- DO PREÇO:

6.1.1.- O valor global do serviço está em conformidade com o preço consignado na Ata da Sessão Pública, devidamente discriminados na Cláusula Primeira deste contrato.

6.1.2.- O VALOR GLOBAL do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

6.2.- DO PAGAMENTO:

6.2.1 – A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento dos profissionais contratados para a execução dos serviços até o 05.º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, independente do recebimento dos serviços prestados a ser efetuado pela Autarquia após a regular prestação de contas; da seguinte forma:

6.2.2-Para que seja efetuado o pagamento dos serviços prestados, a **CONTRATADA** deverá entregar os documentos descritos nesta cláusula deste Contrato, impreterivelmente até 1.º (primeiro) dia útil de cada mês, acompanhado de relatórios e/ou planilha das horas trabalhadas.

6.3 - A Autarquia realizará a análise do relatório e em caso de aprovação encaminhará juntamente com os documentos de cobrança à Contabilidade que dará os trâmites cabíveis. Caso o relatório não seja aprovado, os mesmos juntamente com os documentos de cobrança serão devolvidos a **CONTRATADA** que se comprometerá em adequá-los;

6.3.1- Os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetividade dos serviços prestados, onde serão descontados os dias de serviços não prestados por cada profissional;



6.3.2.- Os pagamentos, dentro dos prazos previstos, somente serão efetuados após a liberação do documento fiscal, mediante conferência, aprovação e visto do Gestor e do Fiscal da CONTRATANTE. Constatada qualquer irregularidade o pagamento ficará retido, até que a questão levantada seja regularizada pela CONTRATADA;

6.2.3- A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

6.2.4.- Para recebimento dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:

6.2.4.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.4.2.- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.2.4.3.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 205 do Código Tributário Nacional.

6.2.5.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

6.2.6.- A devolução da documentação fiscal pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja Suspensa a prestação de serviço.

6.2.7.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

6.2.8.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 6.2.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

6.2.9. – Cópia da folha de pagamento dos prestadores de serviços do mês referente ao pagamento.

6.2.10- Estando de acordo os documentos e relatórios, fica a Autarquia responsável em realizar o pagamento até o 5º(quinto) dia úteis do mês subsequente a prestação dos serviços.

6.3.- DO REAJUSTE:

6.3.1.- Os preços não serão reajustados em períodos inferiores a 12 (doze) meses contínuos a contraprestação do fornecimento.

6.3.2.- O índice a ser adotado para eventual prorrogação do prazo de vigência será o IPCA/IBGE, ou outro índice que o Governo Federal venha a adotar para os contratos da espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1- As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento programa de 2023 e no que couber para o exercício de 2024 da CONTRATANTE:

030110 – PROCEDIMENTO EM PRONTO SOCORRO (PS/PPA/C. ESP./LAB/RX) 1030210032.348-39-3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal
--

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- Entregar o objeto da Cláusula Primeira deste Contrato, **cumprindo rigorosamente todas as exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIA**, segundo as especificações técnicas elaboradas pela CONTRATANTE que fazem parte do presente contrato, cumprindo as determinações do órgão, sendo, de sua inteira responsabilidade danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de manutenções, salários, encargos sociais, taxas e impostos, inclusive indenização por acidente de trânsito por sua culpa, negligência ou imperícia;

8.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% do valor inicial do contrato. (§ 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações);

8.3- Correrá por conta da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme disposição do Art. 71 da Lei Federal 8.666/93.

8.3.1- O Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" não manterá nenhuma vinculação com os profissionais contratados pela CONTRATADA, especialmente quantos aos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.3.2- A CONTRATADA deverá adotar providências pertinentes à contratação do pessoal para o desenvolvimento do trabalho, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, responsabilizando-se exclusivamente pela sua remuneração e encargos decorrentes;

8.4- A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos profissionais contratados para a execução dos serviços até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, independente do recebimento dos serviços prestados a ser efetuado pela Autarquia após a regular prestação de contas;

8.5.- Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados e horários fixados pelo Contratante;

8.6- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.7- Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;



- 8.8 - Disponibilizar funcionários em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 8.9 - Contratar através de análise de Currículos, sendo que na seleção deverá ser priorizada experiência recente na área Hospitalar. Todas as seleções deverão ser realizadas após Consulta prévia e aprovação da Contratante.
- 8.10- Em caso de atestado ou ausências de funcionário, as substituições deverão ser realizadas em até 12 (doze) horas após a comunicação oficial;
- 8.11- Efetuar a reposição de funcionários nos postos, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.12- Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item anterior;
- 8.13- Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante, providenciando a solução imediatamente após comunicação dos coordenadores;
- 8.14 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.15- Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 8.16- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.17- Manter controle de frequência/pontualidade de seus funcionários sob o contrato;
- 8.18- Propiciar aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente.
- 8.19- Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários até o quinto dia útil de cada mês e outros encargos trabalhistas e previdenciários dos profissionais destacados para a prestação dos serviços, cabendo ao CONTRATANTE apenas o pagamento do preço contratado;
- 8.20- Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 8.21- Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;
- 8.22- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 8.23- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 8.24- A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deverá proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 8.25- Assegurar que todos os funcionários empregados na execução contratual preenchem e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:
- . ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - . ter idade mínima de vinte e um anos;
 - . ter instrução correspondente à quarta série do ensino médio fundamental (para as funções de auxiliar de serviços gerais) e ensino médico completo e domínio em informática para acesso em sistema, elaboração de documentos em word e excel, acesso a internet e leitura e envio de e-mail (para as funções de auxiliar administrativo)
 - . estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
 - . possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.
- 8.26- Selecionar os funcionários entre pessoas idôneas, que gozem de boa saúde, sejam aseados e apresentem bom nível de educação.
- 8.27- Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade;
- 8.28- Zelar pela guarda e uso dos equipamentos, acessórios e demais insumos disponibilizados pela **CONTRATANTE**, impedindo que sejam consumidos, disponibilizados, removidos ou utilizados para atividade interna ou externa diversa aos interesses do paciente e do objeto do presente contrato e a devolver os que estiverem em sua posse quando da rescisão contratual, tais como, cartões de acesso, documentos, chaves, fichas, senhas, registros, anotações, manuais, equipamentos, etc. seja em seu nome ou em nome deste, a terceiros, especialmente para a imprensa ou qualquer outro meio de comunicação.
- 8.29 - Apresentar antes do início da execução dos serviços os documentos relativos a Saúde ocupacional dos funcionários, estes deverão ser entregues na Medicina do Trabalho do Hospital Municipal aos cuidados de Claudemir Dias.
- 8.30 - A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder a terceiros os serviços objeto deste contrato.
- 8.31 - Todos os Profissionais contratados quanto Responsáveis Técnicos contratados pela Empresa ganhadora responderão hierarquicamente a Direção do HMTR (Superintendente e Administrador autárquico).

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1- Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com os serviços prestados.
- 9.2 - Prestar informações e esclarecimentos necessários para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- 9.3 - Comunicar oficialmente ao Contratado quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou aquelas que possam prejudicar o cumprimento do objeto contratado.
- 9.4 - Exercer controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados na execução da programação estabelecida.
- 9.5- Observar o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no termo de referência.
- 9.6- A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9.7- A CONTRATANTE deverá indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 9.8- A CONTRATANTE deverá encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 9.9- A CONTRATANTE não poderá direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 9.10- O controle e a fiscalização sobre a execução dos serviços, por parte do CONTRATANTE, serão de responsabilidade da Administração do prédio, a fim de assegurar o pleno cumprimento das obrigações ajustadas, sem prejuízo de outras previstas em Lei, cabendo o ateste da Nota Fiscal.
- 9.11- A CONTRATANTE deverá adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela CONTRATADA.
- 9.12- Prestar informações e esclarecimentos necessários para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- 9.13- Comunicar oficialmente ao Contratado quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou aquelas que possam prejudicar o cumprimento do objeto contratado.
- 9.15- Será de responsabilidade da Contratante a escala e definição dos horários dos funcionários da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

- 10.1- A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de conformidade com o disposto nos artigos 77 e 78 da lei nº 8.666/93, atualizada, mediante notificação oficial entregue diretamente ou por via postal com Aviso de Recebimento (AR).
- 10.2- Ao CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do Artigo 79 Inc. I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este Contrato poderá ser rescindido na ocorrência das seguintes hipóteses:

- Atraso injustificado no fornecimento dos produtos contratados;
- Paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato;
- Desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;
- Dissolução da sociedade;
- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, possa causar prejuízo à execução deste Contrato;
- Razões de interesse do Serviço Público de alta relevância e amplo conhecimento da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATADA e exaradas no processo a que se refere este Contrato;
- Ocorrência de caso fortuito de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato;
- Protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos em poder do sacado, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- A inadimplência por parte da CONTRATADA, desde que a isso não tenha dado causa a CONTRATANTE, será também ensejadora de rescisão do presente contrato, observado, contudo, o respeito às prerrogativas da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os casos de Rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1- Não haverá garantia contratual para execução deste contrato, ficando a CONTRATADA sujeita as penalidades previstas em Cláusula decima segunda caso não cumpra as obrigações.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO E DAS PENALIDADES

12.1- A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da empresa contratada, que deverá ser apresentada no prazo de **05 (cinco)** dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

b) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, pelo atraso injustificado na prestação de serviços ou nos demais prazos estipulados, sobre o valor do Pedido de Fornecimento; até o limite de 10% (dez por cento), quando o contrato poderá ser rescindido;

c) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Termo de Referência e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor do Pedido de Fornecimento, contada da comunicação desta Autarquia contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

d) pela suspensão parcial ou definitiva do fornecimento: multa de até 10% (dez por cento) do valor global do Pedido de Fornecimento, observando o "Caput" do artigo 81, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

e) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Hospital Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

g) a inadimplência da empresa proponente vencedora, em quaisquer dos casos, observado o interesse desta Autarquia contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

h) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas pelo Departamento Financeiro desta Autarquia contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

i) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado por esta Autarquia contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a empresa proponente vencedora será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado da data do recebimento, pela empresa contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

12.2- As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

12.3- Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;

12.4 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;

12.5- As sanções previstas neste item são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações;

12.6- As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o devido processo legal e o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à empresa proponente vencedora se for o caso, assegurando-lhe o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1- A gestão e a fiscalização dos fornecimentos pela CONTRATANTE não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

13.2- A CONTRATANTE e a CONTRATADA, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado e fiscalizados pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTOR DO CONTRATO" e "FISCAL DO CONTRATO":

13.2.1- DA CONTRATANTE:

13.2.1.1- GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

e-mail:

13.2.1.2 – FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

e-mail:



13.2.3 – PREPOSTO (CONTRATADA):

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES

14.1- O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato será considerado como efetuado, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS"

ATT. SR. SUPERINTENDENTE

AVENIDA PADRE JAIME, Nº 1500 – JARDIM PLANALTO VERDE

13844-070 - MOGI GUAÇU – SP

CONTRATADO:

RAZÃO SOCIAL:

ORGÃO E/OU FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP/CIDADE/ESTADO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TOLERÂNCIA

15.1- Se qualquer das partes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar estas mesmas cláusulas ou condições, as quais permanecem inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido, sujeitando o responsável que lhe tiver dado causa das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS- LGPD

16.1- Os licitantes participando do presente declararam que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autorizam a Pregoeira a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD:

I. Fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das licitantes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta;

II. a coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado;

III. a Pregoeira não divulgará os dados pessoais coletados.

16.2- Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA, a total responsabilidade de empregadora com as despesas de seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

17.2- O conteúdo do edital do Pregão Eletrônico nº 047/2023, termo de referência e a proposta da CONTRATADA integram este contrato, independente da transcrição de seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1.- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93, o presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU - SP, para dirimir toda e qualquer demanda deste contrato, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes, que também o assinam.

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2023.

Wagner Tadeu Cezaroni
Superintendente do HMTR
P/CONTRATANTE

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Angela Ferrari
Secretaria Autárquica Administrativa

Maria Elaine Mendonça Ferreira
Secretaria Autárquica Financeira

Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato

VISTO DEPTO. JURÍDICO:



ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU - SP.

Órgão: Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" Contrato nº - ____/ 2023-P.L. 000439/2023 - P.E nº 000047/2023.

Objeto: Contratação de empresa jurídica na prestação de serviços continuados de **Limpeza, asseio e conservação predial, e de auxiliar administrativo, disponibilizando mão de obra, a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento Santa Marta, Centro de Especialidades Médicas, Pronto Socorro e setores do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos",** por um período de 12(doze) meses.

Contratante: Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"

Contratada:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____, ____ de _____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Wagner Tadeu Cezaroni

Cargo: Superintendente

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO:

Nome: Wagner Tadeu Cezaroni

Cargo: Superintendente

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Wagner Tadeu Cezaroni

Cargo: Superintendente

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Wagner Tadeu Cezaroni

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Licitação

Nome: _____

Cargo: Pregoeira

CPF: _____

Assinatura: _____

VISTO DEPTO. JURÍDICO:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO VII

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Objeto: Contratação de empresa jurídica na prestação de serviços continuados de **Limpeza, asseio e conservação predial, e de auxiliar administrativo, disponibilizando mão de obra, a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento Santa Marta, Centro de Especialidades Médicas, Pronto Socorro e setores do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"**, pelo período de 12 meses.

Declaramos para os devidos fins, em especial, os constantes do processo em epígrafe, que o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, representante da Empresa _____, esteve nesta data, às _____ horas, visitando o local de execução dos serviços, indicados no Edital do Pregão Eletrônico nº 047/2023.

_____, _____ de _____ de 2023.

OU

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Objeto: Contratação de empresa jurídica na prestação de serviços continuados de **Limpeza, asseio e conservação predial, e de auxiliar administrativo, disponibilizando mão de obra, a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento Santa Marta, Centro de Especialidades Médicas, Pronto Socorro e setores do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"**, pelo período de 12 meses.

Dados da Empresa

Razão Social:
CNPJ/MF
Inscrição Estadual
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Cargo /Função
CPF
Assinatura do Representante:

Declaramos para os devidos fins, que optamos pela não realização da vistoria técnica, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Local e data

Assinatura _____,

Instruções: Esses dados devem ser preenchidos pela empresa interessada, e entregues anexados junto ao documentos de habilitação.