



OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP 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 a prestação dos serviços 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.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 18.385/2023, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 21 de novembro de 2023.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica de direito privado para prestação de serviços médicos visando a complementação dos serviços públicos de saúde, do Sistema Único de Saúde (SUS), a fim de atender a demanda da rede municipal de saúde do Município de Mogi Guaçu/SP.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 6 DE DEZEMBRO DE 2023, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O Pregão será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 153, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decreto nº 13.811 de 22 de dezembro de 2006, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, que fazem parte integrante do mesmo.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, daqui por diante denominada simplesmente de **PREFEITURA**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da **PREFEITURA** no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através dos e-mails cml@mogiguacu.sp.gov.br e sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

THAIS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitação
Secretaria Municipal Interina de Administração



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023

NORMAS ESPECÍFICAS:

I - DO OBJETO:

1.1.- O objeto deste Pregão é a **contratação de pessoa jurídica de direito privado para prestação de serviços médicos visando a complementação dos serviços públicos de saúde, do Sistema Único de Saúde (SUS) a fim de atender a demanda da rede municipal de saúde do Município de Mogi Guaçu/SP**, sendo: 7.200 horas/trabalhadas de Médico Pediatra e 16.800 horas/trabalhadas de Médico Ginecologista, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas e condições estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** que integra o presente edital.

1.2.- A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.3.- 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.

1.4. - A Secretaria Municipal de Saúde possui uma rede de Atenção à Saúde, com várias unidades geridas pelo SUS Municipal para atender seus munícipes. A rede de Atenção Primária de Mogi Guaçu, é composta por 26 unidades de saúde, 19 ESF, 07 EAP. Na especializada está vinculada com 02 Unidades de Pronto Atendimento, 01 Cem, 01 Cam, 01 Ceo, 01 Caps ij, 01 Caps II, e 01 Caps AD.

1.5. - Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pela Secretária Municipal de Saúde, a saber:

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
USF Martinho Prado - "Dr José Aristodemo Pinotti"	Rua Benedito de Lima, 460 - Martinho Prado Jr
USF Rosa Cruz - "Dr. Antonio de Padua"	Rua Waldomiro Caveanha, 390 Jd Rosa Cruz
USF Guaçuano - "Elisete Rodrigues Gonçalves"	Rua Antônio Alves de Azevedo, 25 Jd Guaçuano
USF Eucaliptos - "Dr Antonio Carlos Mota"	Av Ozório Teixeira Filho, s/n, Parque dos Eucaliptos
USF Alto dos Ipês - "Annunciata Ribeiro dos Santos-Dona Chata"	Rua Jatir Domingues, Jd Alto dos Ipês
USF Hermínio Bueno - "Joana Porto de Campos"	Av Honório Orlando Martini, 45, Jd Hermínio Bueno
USF Chácara Alvorada - "Maria Nazaré Silva"	Rua Joaquim Rodrigues da Silva, 330 Chácara Alvorada
USF Suécia - "Jornalista Walter Abruciz"	Avenida Emília Marchi Martini, 3062- Jd Suécia
USF Zaniboni II - "Dr Arlindo Cerruti"	Rua Honória do Carmo Silva, 45-Boa Vista
USF Chaparral - "Celso Luiz"	Av Custódio Silva Neto, 401, Chaparral
USF Santa Cecília - "Eitel Falsetti Sobrinho"	Rua Almir Nelson Falseti, 460, Canaã II
USF Fantinato I e II - "Maria de Lourdes Travaglia Lanzi"	Rua Aristides Papa, 400 - Jd. Fantinato
USF Santa Terezinha - "Dr José Lanzi"	Rua Benedito Maia Figueiredo, nº 520 - Jd São Pedro
UBS Centro Oeste - "Dr Osvaldo Rangel Cardoso"	Rua Ver. Acácio de Oliveira, s/n, BNH
UBS Zaniboni I - "Arinda Bueno"	Rua Eduardo Figueiredo, 950, Zaniboni I
UBS Ipê II - "Basilio Fantinato"	Rua Jandaia do Sul, 215 Jd Ipê II
UBS Zona Sul - "Valdomiro Girard Jacob"	Rua Sebastião Bueno, 415 - Jd Itamaraty
UBS Guaçu Mirim - "Neuza Thoman Caveanha"	Rua Alcides Toledo, 195 Jd Guaçu Mirim



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

UBS Ipê Pinheiro - "Eitel Falsetti"	Av dos Flamboyant, n 7241, Ipe Pinheiros
UBS Centro de Saúde "Doutor José Antonio Seixas Pereira"	Rua Isalino Lealdini, nº 16, Centro
UBS Zona Norte - "Prof. Orlando Chiarelli"	Rua: José Ferreira de Campos, 04 Jardim Novo I
CAM - Centro de Atendimento à Mulher	Av. Honorio Orlando Martini, 2530 - Jd Novo II
CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	Av. Washington Luís, 1168- Jd Centenário
CAPS IJ	Rua Faustino Custodio dos Santos, 375- Pq Cidade Nova
CAPS AD	Rua Antonio Luiz Filho, 700 - Jd Novo II
CAPS II	Rua Antonio Luiz Filho, 700 - Jd Novo II

1.6 - DA VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA

1.6.1.- É facultativo a realização de visita técnica para que a licitante tenha conhecimento da realidade local, se inteire das condições de trafegabilidade e esclarecimentos de eventuais dúvidas. A licitante deverá obter para si, às suas expensas, sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações que possam ser necessárias para a preparação de sua proposta

1.6.1.1.- *A licitante que não tenha realizado a visita técnica, não poderá deixar de realizar o serviço em objeto nos termos e condições pactuadas sob alegação de não ter tido ciência de tais condições.*

1.6.1.2.- A vistoria poderá ser previamente agendada e executada até a data da abertura do certame.

1.6.1.2.1.- Não haverá vistoria sem prévio agendamento.

1.6.1.3.- O agendamento deverá ser realizado na Secretaria Municipal de Saúde, via telefone (19) 3811-7272, falar com o Sr. Marlon Silva ou pelo e-mail: marlon.silva@mogiguacu.sp.gov.br

1.6.1.4.- **Caso a licitante efetue a visita técnica, será fornecido uma declaração conforme modelo constante no ANEXO XI, que deverá constar no envelope Nº 01 – HABILITAÇÃO.**

1.6.1.5.- **Caso a licitante opte pela não realização da visita técnica, deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar declaração de NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, conforme ANEXO XII, que deverá constar no envelope Nº 01 – HABILITAÇÃO.**

1.6.1.6.- **As declarações citadas poderão ser elaboradas/preenchidas/solicitadas no ato pelo representante credenciado, ou ainda, solicitada por funcionário da Comissão Municipal de Licitações no momento oportuno.**

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- 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 da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido) que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu 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;

2.2.4.- 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;

2.2.5.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

III - DO CREDENCIAMENTO:

3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

3.1.1.- Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

3.1.2.1.- Também será aceita procuração com assinatura digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), se acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.

3.1.4.- Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.

3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

3.4.1.- Para o caso acima, os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente com os envelopes 1 e 2.

3.4.2.- A ausência da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação prevista no item 3.1.4 inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste Edital.

3.5.1.- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

3.6.- Nesta fase também será verificado pelo Pregoeiro à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.6.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;

3.6.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP; e

3.6.3.- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

3.6.4.- 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.

3.6.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.

4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

4.3.1.- O credenciamento de representante;

4.3.2.- A inclusão de nova proposta.

4.4.- Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, assim redigidos:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023 ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE:	À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023 ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" RAZÃO SOCIAL:
---	---



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefmogiaguacu](https://www.twitter.com/prefmogiaguacu)

E-MAIL:	TELEFONE: E-MAIL:
---------	----------------------

4.4.1.- A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº1 - PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A proposta deverá ser elaborada conforme modelo constante do **ANEXO II** deste edital, em uma via, redigida com clareza, em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração, **informando:**

5.1.1- O VALOR UNITÁRIO DAS HORAS TRABALHADAS E O PREÇO GLOBAL (INCLUINDO OS MÉDICOS PEDIATRA E GINECOLOGISTA), expressos em moeda corrente nacional (R\$), e preferencialmente, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário) em algarismos, considerando as condições deste Edital. Serão consideradas as propostas com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

5.1.2.- Descrição, de forma clara e completa, de acordo com o Modelo de Proposta (**ANEXO II**) e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital.

5.2 - No preço ofertado deverão estar incluídos os impostos, taxas, embalagens, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas sobre ele incidentes, não podendo a licitante pleitear acréscimos posteriores à abertura das propostas.

5.3.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.3.1.- Das disposições contidas neste edital;

5.3.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;

5.3.3.- Do prazo, local e forma de entrega.

5.4.- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (ANEXO II) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do Pregoeiro, em função da relevância do fato.

5.5.- Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

5.6.- A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.7.- O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8.- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.9.- Não será aceita ou admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.10.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

5.10.1.- Se houver divergências entre os valores MENSAL e GLOBAL indicado pelo proponente, apenas o **VALOR GLOBAL** será considerado válido, e caso este venha a tornar-se vencedor, será solicitado a correção dos valores de forma a conferir com aquele.

5.11.- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.



VI-DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

6.1.3.- 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;

6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para credenciamento.

6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A documentação relativa à Regularidade Fiscal da empresa consistirá em:

6.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (CNPJ);

6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3.- 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;

6.2.4. - Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual, DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM 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.

6.2.5.- 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.

A documentação relativa à Regularidade Trabalhista da empresa consistirá em:

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

6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho - TST.**

6.2.8.- 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.

6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

6.3.1. - Comprovação de aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, através de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante (Pessoa Jurídica) executou com satisfação, os serviços e fornecimentos equivalentes ou similares em características aos constantes desta licitação, equivalentes a, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo/horas estabelecido.

6.3.1.1.- Os atestados de capacidade técnica deverão conter expressamente o prazo de execução, identificação do signatário e data de emissão.

6.3.2. - Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços,

6.3.3. - A comprovação do vínculo do responsável técnico se dará mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

6.3.4. - Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no CFM ou CRM - Conselho Federal e/ou Regional de Medicina.

6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmoguacu](https://www.instagram.com/prefmoguacu)

[/prefmoguacu](https://www.tiktok.com/@prefmoguacu)

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

6.4.1.- 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.

6.4.2.- 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.

6.4.2.1.- 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.

6.4.3.- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis acompanhados das notas explicativas do último exercício social exigível, **2022**, disponíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.4.3.1. - Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados contendo a assinatura do representante legal da Empresa Licitante e do seu contador. A indicação do nome do Contador, e do número de seu registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável.

6.4.4.- Para empresas constituídas no próprio exercício, deverá ser apresentado o "balanço de abertura".

6.4.4.1.- As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED, deverão apresentar:

6.4.4.2.- Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

6.4.4.3.- Recibo de Entrega de Escrituração contábil Digital (impresso do arquivo SPED contábil);

6.4.4.4.- Balanço Patrimonial e notas explicativas (impresso do arquivo SPED contábil);

6.4.4.5. - Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

— **6.4.5.-** Observação: As licitantes deverão apresentar, também, Declaração dos Índices Contábeis, que são indispensáveis ao atendimento deste Título.

6.4.6.- A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos seguintes índices:

6.4.6.1.-

ÍNDICES	VALORES ACEITÁVEIS
Índice de Liquidez Corrente	$ILC = \frac{AC}{PC} = (\text{igual ou maior}) = 1,00$
Índice de Liquidez Geral	$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = (\text{igual ou maior}) = 1,00$
Índice de Endividamento	$IE = \frac{PC + ELP}{AT} = (\text{igual ou menor}) = 0,50$

6.4.6.1.1 - Legenda:

6.4.6.1.2 - AC: Ativo Circulante

6.4.6.1.3 - PC: Passivo Circulante

6.4.6.1.4 - ELP: Exigível a Longo Prazo

6.4.6.1.5 - RLP: Realizável a Longo Prazo

6.4.6.1.6 - AT: Ativo Total

6.4.7. - Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação.

6.4.8. Declaração em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante do pregão, possui vínculo empregatício com a administração pública licitante.

6.5.- DECLARAÇÕES:

6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

6.5.1.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO V**.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefmogiaguacu](https://www.tiktok.com/@prefmogiaguacu)

6.5.2.- Declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública – Declaração de Idoneidade.

6.5.2.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO IX**.

6.5.3.- Declaração de Nomeação de Preposto (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento), que poderá ser substituído com a necessária antecedência.

6.5.3.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XI**.

6.5.3.2.- A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado, ou solicitada pelo Pregoeiro no momento oportuno.

6.5.3.3.- No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

6.6.- CONDIÇÕES ESPECIAIS:

6.6.1.- A licitante provisoriamente primeira classificada no certame, **deverá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação efetuada pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, apresentar os seguintes documentos em seu original ou cópia autenticada:

a) Relação nominal do quadro funcional de especialistas, exigidos e necessários à execução dos serviços, acompanhada da inscrição nos respectivos Conselho de Classe e CPF.

b) Carteira de identificação funcional do Conselho Regional de Medicina (CRM) dos profissionais médicos responsáveis pela prestação dos serviços (original ou cópia autenticada), podendo ser substituído pelo diploma médico (original ou cópia autenticada).

c) Comprovação de qualificação do corpo clínico, garantindo profissionais especializados e com comprovada experiência profissional.

d) Profissionais especialistas deverão, obrigatoriamente ter residência médica, título de especialista ou formação comprovada na especialidade.

e) Alvará de Funcionamento Municipal ou Estadual da empresa.

f) Alvará emitido pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal da empresa.

6.6.2.- Os documentos acima mencionados deverão ser entregues na Comissão Municipal de Licitação, dentro do prazo estabelecido, sob pena de desclassificação e sanções pertinentes, para posteriormente serem conferidos tecnicamente pelos servidores responsáveis da Secretaria requisitante, que, após, emitirão um parecer técnico para dar sequência ao processo.

6.6.3.- A não apresentação dos documentos ou inadequação às exigências técnicas especificadas no edital, ensejará a desclassificação da proposta apresentada.

6.6.4.- Ocorrendo a hipótese de desclassificação estabelecida no item anterior, o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Ficando as empresas remanescentes cientes desde já que também deverão apresentar os documentos quando convocadas pelo Pregoeiro.

VII - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

7.1.- Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais**, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita preferencialmente antes do horário de início da sessão do Pregão**.

7.1.1.- Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação **deverá ser feita preferencialmente antes dos envelopes serem protocolados**, conforme item 8.1 deste edital.

7.1.2.- No caso de autenticação por Cartório virtual, os mesmos deverão estar acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

7.2.- Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.3.- A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará a futura contratação.

7.4.- As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.5.- o Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.

OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.

7.7.- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

7.7.1.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, com no mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência da data da realização do certame, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site www.mogiguacu.sp.gov.br, ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

7.7.2.- O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.

7.7.3.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (0xx19) 3851-7030/7031.

7.7.4.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas na Cláusula XIV deste edital.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1.- Até às 09h00min da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.

8.2.- O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, **iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.**

8.3.- O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

8.3.1.- A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.

8.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todas as licitantes, com a devida antecedência.

8.4.- Será **desclassificada** a proposta de preços que:

8.4.1.- Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.4.2.- Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

8.4.3.- Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

8.4.4.- Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexecutável; e,

8.4.5.- Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

8.5.- Identificada a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

8.6.- Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

8.7.- Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

8.8.- Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.9.- O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

8.9.1.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 0,75% para cada item.

8.9.2.- Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefmogiaguacu](https://www.twitter.com/prefmogiaguacu)

8.9.3.- Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.

8.9.4.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

8.10.- A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.

8.11.- Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.14, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa **não** enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 153, de 14 de dezembro de 2006.

8.12.- Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

8.12.1.- Inicialmente o Pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

8.12.2.- Em seguida o Pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.

8.12.3.- Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

8.12.4.- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.

8.12.5.- Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

8.12.6.- Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.

8.12.7.- Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.

8.12.8.- Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste Pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.

8.13.- A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13.1.- Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

8.14.- A Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.15.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.15.1.- Se a proposta de menor valor estiver acima do "valor estimado" estabelecido pela pasta requisitante, o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao "valor estimado" constante dos autos do processo.

8.15.2.- Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, sob pena de fracassar o item.

8.16.- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.16.1.1.- Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus à permissão contida no caput 32 da mesma lei.

8.16.2.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.16.3.- A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.17.- Na comprovação de Regularidade Fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão observados os seguintes procedimentos:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

8.17.1.- Os documentos destinados à comprovação da Regularidade Fiscal devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

8.17.2.- Em substituição aos documentos de Regularidade Fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular previsto no item 6.2 e respectivos subitens.

8.17.3.- Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.17.3.1.- O deferimento da prorrogação do prazo de cinco dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

8.17.4.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.17.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula XIV deste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

8.18.- Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

8.18.1.- Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.

8.19.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será considerada **habilitada** no certame.

8.19.1.- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.11 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.

8.20.- Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

8.21.- A licitante vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

8.22.- As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

8.23.- Os proponentes que após o final da etapa de lances mantiverem o valor de suas propostas acima do valor referencial serão desclassificados.

8.24.- Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

8.25.- *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.*

IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e **motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1.- A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

9.1.2.- O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.3.- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.2.- Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da PREFEITURA, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, isento de recolhimento de emolumentos, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que não serão aceitos memoriais enviados por e-mail.**

9.4.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

9.5.- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

9.6.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.7.- A homologação do resultado desta licitação, não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.8.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link https://gpmogiguacu.intertecsolucoes.com.br/GPMODMGG/f?p=109:1:::::id_entidade:1.

X - DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO, ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

11.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

XII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

XIII – DA CONTRATAÇÃO:

13.1.- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja Minuta integra este Edital através do ANEXO VIII;

13.2.- A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à PREFEITURA, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do contrato.

13.3.- O Contrato também poderá ser encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, competindo a adjudicatária a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original na Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.**

13.4.- O prazo para assinatura do termo de 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 pela PREFEITURA de acordo com seu critério.

13.5.- No ato da assinatura do contrato, o(a) licitante vencedor(a) se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – ANEXO IX, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.6.- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

13.8.- Na assinatura do termo de contrato, serão exigidos os seguintes documentos:

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

13.8.1.1.- 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, conforme modelo constante do ANEXO X.

13.8.1.2.- Cédula de identificação.

13.9.- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

XIV – DAS PENALIDADES:

14.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido nos subitens 13.2 e 13.3, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo de habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

14.1.1.- 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.

14.1.2.- 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 02 (dois) anos.

14.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

14.3.- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

14.3.1.- 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 Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14.3.2.- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

14.3.3.- Cancelamento do Contrato e Ordem de Compra, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

14.4.- Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas em Contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato – ANEXO VIII deste edital.

XV – DA GARANTIA CONTRATUAL:



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

15.1.- Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Administração exigirá a prestação de garantia contratual, no ato de assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

- a) - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) - seguro-garantia; ou
- c) - fiança bancária.

15.1.1.- Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações subsequentes;

15.1.2.- Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

15.1.3.- A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada pela tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.

15.2.- Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável da Secretaria Municipal de Serviços Municipais do Município.

15.3.- Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

15.4.- Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços em objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, constituindo esses fatos em motivo para rescisão do contrato.

XVI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

XVII – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL:

17.1.- A empresa vencedora se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital deste **PREGÃO PRESENCIAL** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que fica fazendo parte integrante contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

18.1.- Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

18.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da PREFEITURA, isento de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por e-mail.**

18.1.2.- 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.

18.1.3.- As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do edital, e disponibilizadas via Internet no site www.mogiguacu.sp.gov.br.

18.2.- **As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.**

18.3.- Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

18.3.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

18.3.2.- Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantêm transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

18.3.3.- A prestação de serviços objeto da presente licitação está perfeitamente caracterizada e definida, dentro dos elementos técnicos, sendo suficiente para a sua exata compreensão;

18.3.4.- Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

18.4.- **NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.**

18.5.- É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

18.6.- Fica assegurado à PREFEITURA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefmogiaguacu](https://www.twitter.com/prefmogiaguacu)

18.7.- As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

18.8.- 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.9.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu/SP.

18.10.- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados no fornecimento do objeto, através de publicação de aviso resumido no Diário Oficial do Município de Mogi Guaçu (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>), em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo "ESTADÃO DE SÃO PAULO", na Imprensa Oficial (DOE - Diário Oficial do Estado) e DOU - Diário Oficial da União, quando for o caso, e em sítio eletrônico oficial (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>), e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da Prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

18.15.- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

18.13.- Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da ata, 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.

18.14.- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

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

XIX - DA TOLERÂNCIA:

19.1.- 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 edital e seus respectivos anexos, 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.

XX - DO FORO:

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

XXI - DOS ANEXOS:

21.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

21.1.1.- ANEXO I - Termo de Referência, Planilha de Composição de Custos, Modelo de Declaração de Compromisso;

21.1.2.- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

21.1.3.- ANEXO III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

21.1.4.- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

21.1.5.- ANEXO V - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

21.1.6.- ANEXO VI - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

21.1.7.- ANEXO VII - Minuta de Contrato;

21.1.8.- ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação;

21.1.9.- ANEXO IX - Modelo de Declaração de Idoneidade;

21.1.10.- ANEXO X - Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato.

21.1.11.- ANEXO XI - Modelo de Atestado de Visita Técnica; e,

21.1.12.- ANEXO XII - Modelo de Declaração da não realização da visita técnica.

Mogi Guaçu, 21 de novembro de 2023.

THAÍS SUELEN DA SILVA

Presidente da Comissão Municipal de Licitações

Secretária Municipal Interina de Administração



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023– PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento estabelece as normas específicas para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS VISANDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. INTRODUÇÃO

Até o século XVII, os índios caiapós habitavam a região. Com a chegada de bandeirantes vindos de Jundiá em 1650-1655, que viajavam rumo ao oeste de Minas Gerais e a Goiás em busca de ouro, pedras preciosas e escravos índios, a população indígena local foi diminuindo e, às margens do rio Mojiguaçu, foi formado um vilarejo para dar pouso aos bandeirantes. Em 1728, o vilarejo foi elevado ao título de "freguesia de Nossa Senhora da Conceição do Campo". Em 1751, passou a se chamar Mogi Guaçu.

O desenvolvimento econômico começou com a produção de café e a instalação do ramal ferroviário da Companhia Mogiana de Estradas de Ferro (1875). Em 9 de abril de 1877, tornou-se município. Passou a ser comarca somente em 30 de dezembro de 1966.

Com a abolição da escravatura em 1888, deu-se início à fase industrial através de imigrantes italianos que instalaram as primeiras cerâmicas - o pioneiro foi o padre José Armani, com sua fábrica de telhas. Isso se deveu à grande quantidade de um tipo de argila encontrado no município, chamado taguá.

Em 1909, foi instalada a iluminação elétrica na cidade, substituindo os lampiões de querosene.

1.1. CENTRO DE MOGI GUAÇU EM 1925

Hoje, Mogi Guaçu tem um perfil econômico diversificado, abrigando empresas do ramo de papel e celulose, de alimentação, de metalurgia e de cosméticos, entre outras espalhadas nos cinco distritos industriais. Além da diversificação industrial, uma característica de poucos municípios, Mogi Guaçu também se destaca pela sua produção agrícola da laranja (que ocupa o terceiro lugar na produção estadual) e do tomate (terceiro lugar na produção do estado). O comércio também alcançou expressão, atraindo consumidores de cidades vizinhas. O comércio cresceu em torno da igreja matriz Nossa Senhora da Imaculada Conceição, que se tornou a padroeira do município, localizada na praça Rui Barbosa, conhecida como Recanto.

Os movimentos culturais também formam a história do município. Há 29 anos, é realizado o Feteg (Festival de Teatro do Estudante Guaçuano); e, há 28, o Encontro de Coros. No esporte, um dos eventos mais tradicionais é a Maratona Esportiva Guaçuana, que é realizada há 40 anos.

1.2. GEOGRAFIA

Área total: 812,75 km²

Área Urbana: 47,63 km²

Bairros: 225 Marco zero - Na Praça dos Expedicionários, no Centro.

Textura superficial: Predomínio da Terra roxa e argila, principal matéria-prima das cerâmicas da cidade.

Relevo

Topografia: suavemente ondulado, porém plano em alguns bairros da zona Norte, como o Parque Cidade Nova e Ipês.

Altitude média: 640 metros

Altitude da sede Paço Municipal da Prefeitura: 617 metros

Altitude de maior elevação: 838 metros (Fazenda Bela Vista)

Rio Mogi Guaçu

Além do Rio Mojiguaçu, que corta a cidade, a hidrografia do município assinala os rios Oriçanga e das Pedras, e, na zona urbana conta com os córregos Canta-Galo, do Centenário, dos Macacos, do Areião e dos Ipês.

1.3. CLIMA

O clima é tropical de altitude ou subtropical com inverno seco (Köppen: Cwa), com temperatura média mínima de 15,05 °C e máxima de 27,87 °C. O verão é quente e úmido, com temperaturas entre 18 e 28 °C, com picos de máxima de 35 °C e mínimas podendo chegar a 14 °C. A primavera começa seca e termina úmida, sendo essa a estação mais oscilatória em questões de temperatura, sendo que podemos registrar mínimas em torno de 5 °C e máximas que podem chegar em raros casos a 36 °C. No outono, começa ligeiramente úmido e fica seco com o passar das semanas. Março e abril podem registrar ainda picos de 30 °C e mínimas superiores a 15 °C, algo que fica mais raro com a proximidade de maio, onde as máximas raramente superam os 26 °C e as mínimas poucas vezes atingem os 13 °C. No outono, podemos ter mínimas que chegam a 5 °C em maio e 2 °C em junho e máximas baixas, que, às vezes, são menores que 12 °C, ou altas, principalmente no início da estação.

O inverno é seco, mas as entradas de frentes frias não são raras. As temperaturas máximas ficam em torno de 20-25 °C em junho e julho, e as tardes salvo raros casos não descem abaixo de 10 °C, como nos anos de: 2000, 9,6 °C; 1996, 7,0 °C; e 1994, 7,5 °C; e chegam ao patamar de 25-28 °C em agosto e no início de setembro, onde são comuns dias muito secos com grandes oscilações



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

térmicas maiores até de 22 °C, quando a temperatura é de 7 °C ao amanhecer e chega a 29 °C durante a tarde. Mínimas chegam raramente a 1 °C, mas acontecem e máximas podem chegar a mais de 30 °C, principalmente no mês de setembro. A menor temperatura já registrada em Mogi Guaçu foi de -4 °C, em junho de 1918 e a maior foi de 38,9 °C, em novembro de 1985.

1.4. CLIMA: TROPICAL DE ALTITUDE OU SUBTROPICAL COM INVERNO SECO

Temperatura Média anual: 21,44 °C

Temperatura Média Mínima anual: 15,05 °C

Temperatura Média Máxima anual: 27,87 °C

Temperatura mais baixa: -4 °C em 1918

Temperatura mais alta: 39,8 Chuvas anuais: de 1 100 mm a 1 700 mm

Dias de geada média anual: 2

1.5. DEMOGRAFIA – CENSO POPULACIONAL ANO QUANTIDADE

1769 2 000

1829 1 190

1886 6 002

1890 8 650

1900 10 129

1910 11 720

1920 11 172

1940 14 110

1960 24 637

1970 45 070

1980 65 465

1991 107 454

2000 124 228

2010 137 286

2014 146 114

2017 149 396

2022 153 661

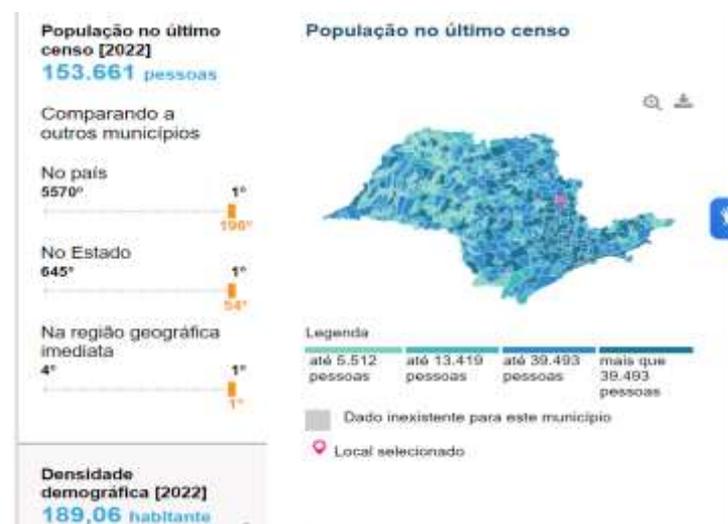


Figura 1. Fonte: IBGE (2022)

1.6. BAIROS

O município é subdividido em 152 bairros, além do Martinho Prado Júnior.

1.7. INDÚSTRIAS.

Por volta do ano 1908, iniciou-se a produção de cerâmicas e telhas no município. A pioneira foi a Cerâmica Martini. Com o passar da primeira metade do século XX, surgiram empresas ceramistas como: Cerâmica São José, Cerâmica Mogi Guaçu, Cerâmica Gerbi e Indústria Chiarelli. No ano de 1957, Mogi Guaçu ganhou título de "capital da cerâmica". Em todo o Brasil, o nome da cidade lembrava tijolos de qualidade, telhas tubos, manilhas e pisos. Era o auge da atividade ceramista na região, no momento em que as velhas olarias adiantavam-se na mecanização e assumiam perfil industrial. Na década de 1960 surgiu a Indústria de Papel Celulose



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Champion (a atual International Paper), que fez com que a cidade tivesse um aumento populacional bem significativo, ultrapassando a cidade de Mogi Mirim tanto populacionalmente como economicamente. Na década de 1980, a recessão na construção civil no Brasil causou dificuldades para o segmento ceramista guaçuano. Hoje, sobraram apenas a Lanzi e Eliane no segmento cerâmico.

1.8. AGRICULTURA

Com a ocupação, a vegetação original composta quase que na totalidade por mata atlântica e com algumas manchas de cerrado ao norte e nordeste do município, foi sendo derrubada para a instalação de engenhos e a plantação de cana-de-açúcar, uma vez que a então Província de São Paulo passava por um novo ciclo da cana. Em 1830 a cultura canieira tomou vulto: nos arredores de Mogi Guaçu, havia 20 engenhos, e também as primeiras plantações de café na região começaram nessa época. Em 1854, houve grande expansão da cultura cafeeira, devastando florestas e pastos de gados. O ciclo do café trouxe muita riqueza tanto para Mogi Guaçu quanto para todo o resto do estado de São Paulo. Em 1918, no entanto, ocorreu a quase total destruição da cultura cafeeira local, quando os cafezais ficaram totalmente brancos por causa de forte geada, quando as temperaturas chegaram a -4 graus Celsius em junho. A cultura recuperou-se até que ocorreu a crise de 1929. Na década de 1930, quase acabaram as plantações de café por conta de muitas geadas e frio e do baixo valor do saco de café decorrente da crise de 1929. Só algumas permaneceram até hoje, na região de Nova Louzã.

O tomate veio na década de 1970, tendo sido escolhido o local por causa proximidade dos grandes centros urbanos e por causa do clima ideal para o tomate. Teve seu auge nos anos 1980 e 1990, quando Mogi Guaçu se tornou, por várias vezes, líder na produção de tomate no Brasil para exportação e para as indústrias. Com o aumento da população mudando para o centro urbano de Mogi Guaçu, muitas pessoas vieram de outras regiões, principalmente de norte de Minas Gerais e do nordeste brasileiro, para trabalhar no cultivo do tomate. Mas, com o passar dos anos, a produção no município foi diminuindo: alguns dos fatores foram as terras sobrecarregadas, pragas, doenças e o crescimento de outras culturas mais rentáveis e mais lucrativas. Hoje, a agricultura e a pecuária de Mogi Guaçu é moderna e diversificada, com plantações de cana-de-açúcar, laranja, tomate, limão, milho, tangerina e diversas outras. Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, em 2000 o seu produto interno bruto agrícola era de 35 milhões de reais; em 2010, passou para 210 milhões de reais, num crescimento de 602 por cento. O município se tornou, então, o 4º mais rico em produção agrícola do estado de São Paulo.

1.9 INFRAESTRUTURA

Seu Índice FIRJAN de Desenvolvimento Municipal em 2012 era de 0,8631, fazendo do município o 86.º melhor para se viver no Brasil, segundo a Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro Índice de Desenvolvimento Humano (IDH-M): 0,774 (2010).

1.10 EDUCAÇÃO

Mogi Guaçu conta com três instituições de ensino superior, UNIMOGI, Faculdade Municipal Profº Franco Montoro, Faculdades Integradas Maria Imaculada. Quanto ao ensino técnico, há as instituições estaduais: Senai, ETEC "Euro Albino de Souza", e o CEGEP "Governador Mário Covas".

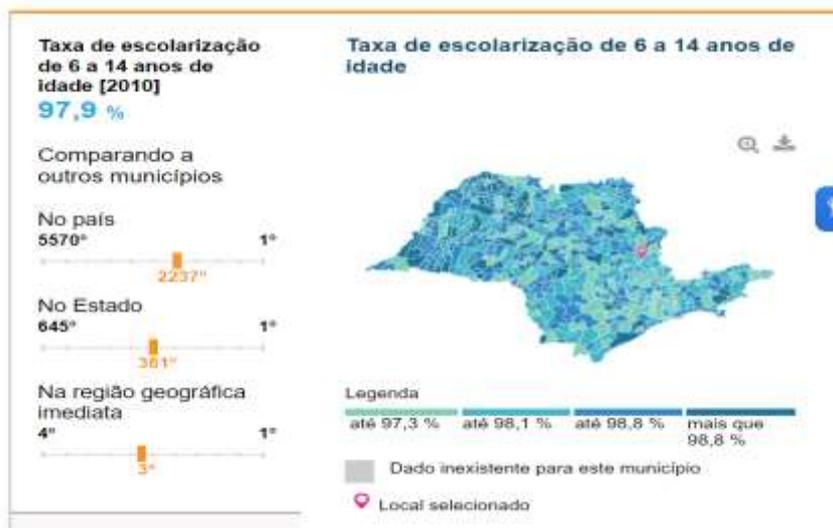


Figura 2. Fonte: IBGE (2022)

1.11. SAÚDE

Há, em Mogi Guaçu, dois hospitais públicos: o Hospital Municipal "Doutor Tabajara Ramos" e a conveniada Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Mogi Guaçu. Há também um AME (Ambulatório Médico de Especialidades) gestão realizada pela Funcamp, além da rede de Atenção Primária de Mogi Guaçu, é composta por 26 unidades de saúde, 19 ESF, 07 EAP. Na especializada



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

está vinculada com 02 Unidades de Pronto Atendimento, 01 CEM, 01 CAM, 01 CEO, 01 CAPSi, 01 CAPS 2, 01 CAPS AD. A esses, soma-se um hospital privado, Hospital São Francisco.

A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 5,56 para 1.000 nascidos vivos. As internações devido a diarreias são de 0,5 para cada 1.000 habitantes. Comparado com todos os municípios do estado, fica nas posições 408 de 645 e 258 de 645, respectivamente. Quando comparado a cidades do Brasil todo, essas posições são de 3699 de 5570 e 3330 de 5570, respectivamente.



Figura 3. Fonte: IBGE (2022).

1.12. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

Os serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Art. 196 e 197 da Carta Magna:

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

“Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.”

Considerando que a contratação de empresa especializada na realização de serviços médicos com base no art. 199 da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica do SUS (Lei Federal nº 8.080/90), e na portaria nº 1.286 de 26 de outubro de 1993 do Ministério da Saúde, incluindo consultas, avaliação de exames, cirurgias eletivas, se faz necessário, visto que os mesmos são imprescindíveis para o atendimento universal e igualitário dos cidadãos referenciados.

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Guaçu não possui capacidade instalada para realizar os procedimentos objeto deste projeto básicos advindos do Município;

Considerando que sendo frustrado o concurso ou seleção simplificada e havendo demanda não suprida pela estrutura de pessoal disponível, compete ao ente federado ofertar, por meios próprios, os serviços públicos de saúde, podendo contar com o apoio da iniciativa privada quando houver necessidade de complementação dos serviços oferecidos pelo SUS.

Considerando o Município de Mogi Guaçu identificou a demanda, e recorreu às instituições privadas, dando preferência às entidades filantrópicas e às sem fins lucrativos, observado o disposto na legislação vigente; não sendo viável a contratação direta, no caso específico da contratação de entidades privadas para disponibilização de profissionais de saúde, caracterizada situação excepcional e esteja balizada por alguns requisitos. Assim, havendo demanda de atendimento não suprida pelo sistema municipal de saúde por ausência de preenchimento de postos de trabalho na área, para que não houvesse a paralisação e de continuidade na prestação dos serviços à população, optou-se pela possibilidade de terceirização.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Considerando que iniciado para regularização das contratações de serviços médicos em meados de 2014, o Processo Licitatório n 000981-2014 - PP 013-2014 cujo objeto “Contratação de empresa para prestação de serviços médicos plantonistas no serviço de urgência e emergência, e de serviços médicos especializados horistas para atendimento de consultas eventuais no Centro de Especialidades Médicas (CEM) e outras Unidades, por um período de 12 (doze) meses”, foi celebrado com a empresa ICV - Instituto Ciência e Vida e prorrogado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no Art. 57 Inc. II da Lei Federal n 8.666-93. Após nova abertura do Processo Licitatório n 000840-2020 – PP n 034-2020 cujo objeto “contratação de empresa jurídica na prestação de serviços médicos, para atendimento ao Hospital Municipal “Dr. Tabajara Ramos”, Unidades de Pronto Atendimento – UPAs, atendimento de urgências e emergência médicas, serviços especializados e exames complementares, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, do município de Mogi Guaçu/SP”, e celebrado com a empresa INCS – Instituto Nacional de Ciências da Saúde”.

A partir de julho 2022 – Equipe médica complementada integralmente pela OS Dra. Rita Lobato, onde em menos de 06 (seis) meses houve toda desarticulação da saúde, que culminou com a Intervenção da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu – SP e a rescisão unilateral com a supracitada OS, e o contrato emergencial em vigor com prazo para regularização e qualificação da saúde estipulado.

Atualmente se encontram no quadro de médicos efetivos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu o número de 07 (sete) médicos pediatras, e 07 (sete) médicos ginecologistas. E para complementação dos serviços públicos de saúde pela terceira, na quantidade de 07 (sete) médicos pediatras e 16 (dezesesseis) médicos ginecologistas, observado um déficit destes profissionais de saúde no quadro de funcionários, e tendo em vista um crescimento de aproximado de 1% (um por cento) ao ano da população, conforme Censo do IBGE.

As consultas com médicos especialistas em pediatria, atualmente atinge a quantidade média de 2.019 mês (Tabela 1), enquanto os especialistas em ginecologia atinge a quantidade média de 2.756 consultas-mês (Tabela 2).

Tabela 1.



Tabela 2.



Observa-se que conforme Tabela – Pirâmide Etária, em meados do ano de 2010 a população do sexo feminino entre as faixas de 10 a 100 anos eram de 60.580 e das faixas de 0 a 14 eram 28.231, para uma população de 137.286 pessoas.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

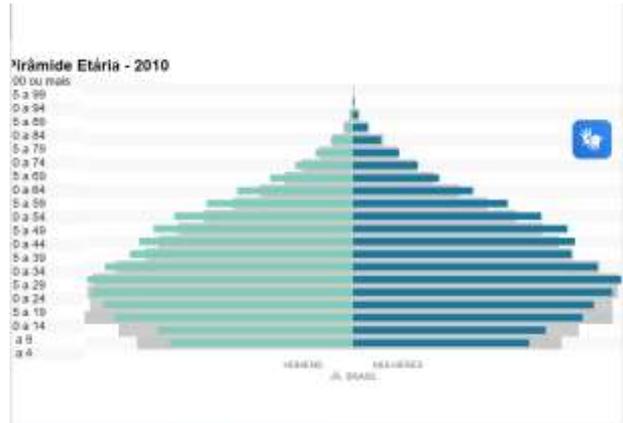


Figura 4. Tabela 3.: Fonte IBGE

E de acordo com o crescimento aproximado de 1% (um por cento) ao ano retificada esta equação, as faixas etárias da população de 10 a 100 anos são de 68.455 pessoas do sexo feminino, e a população entre as faixas etárias de 0 a 14, são 31.901 pessoas, proporcionalmente por profissional efetivo para cada especialista ginecologista são 9.779 pessoas, e para cada profissional efetivo pediatra 4.557 crianças, justificando-se a complementação dos serviços médicos de saúde.

A participação de serviços privados para complementação do atendimento na área da saúde pública, a saúde está entre os direitos sociais previstos expressamente pela Constituição Federal de 1988 (arts. 6º e 196, especialmente). Assim, a atuação positiva do município no sentido de sua proteção, respeito e promoção (efetivação). Há de se considerar que a efetiva realização dos direitos fundamentais sociais demanda comprometimento da administração pública com os objetivos postos pela Constituição, sobretudo com o respeito à dignidade da pessoa humana.

Possível concluir, nesses termos, que a ausência de efetivação dos referidos direitos, entre eles o direito à saúde (incluída a assistência), abalaria, em última análise o preceito maior da dignidade humana. Nos termos da Lei 8.080/90, que trata da organização dos serviços de saúde, é dos Municípios a responsabilidade direta pela prestação do serviço à população (art. 18, inciso I), em especial quando se trata da atenção básica, cabendo aos Estados atuarem no apoio técnico e financeiro, além de supletivamente executarem ações e serviços de saúde (art. 17, inciso III).

A participação da iniciativa privada no âmbito do SUS também está prevista na Constituição Federal, que expressamente dispõe acerca da complementaridade dessa atuação, sempre observando as diretrizes do SUS e reservando preferência para entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, in verbis: Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada. § 1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos. A possibilidade de complementação proveniente da iniciativa privada é destacada tanto pela Lei 8.080/90 quanto pela Portaria de Consolidação Nº 1, de 28 de setembro de 2018, do Ministério da Saúde. A referida portaria estabelece critérios quanto à participação complementar das instituições privadas de assistência à saúde no âmbito do SUS, fixando a necessidade de prévia comprovação da insuficiência da rede pública e a impossibilidade de ampliação.

Acerca da remuneração dos credenciados, ela acontece na forma de contrapartida, por procedimento ou unidade de serviço. Em princípio, os valores deverão atender aos parâmetros fixados pelo SUS. Entretanto, é possível que o Município estabeleça preços acima dos mínimos, tendo em conta características locais e o objetivo de atrair um número maior de profissionais.

Diante do todo exposto a Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Guaçu com o intuito manter em funcionamento os serviços de saúde, e considerando que a Administração não dispõe de contratos vigentes dos serviços acima mencionados para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde, e considerando ainda a garantia do atendimento aos programas e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, principalmente no que tange a prevenção e promoção da Saúde da população, justifica-se a necessidade da contratação dos serviços em comento. Soma-se ainda que os serviços em questão atendem as ações e obedecem aos princípios do SUS: Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência; (II) integralidade de assistência em todos os níveis de complexidade do sistema, e; Igualdade da assistência à saúde, através da conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos do Estado e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde a população. Constata-se ainda, que a contratação dos serviços objeto atenderá aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, sobretudo consoante ao que prescreve o art. 197 da Constituição da República que, "são de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também por pessoa física ou jurídica de direito privado". Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, respeitar-se-á a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento. Desta forma, a Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Guaçu, poderá priorizar seus programas, projetos e ações estratégicas na elaboração, desenvolvimento, execução e monitoramento das políticas públicas de saúde no intuito de ampliar e aperfeiçoar a assistência integral, universal e igualitária à saúde de seus municípios.

1.13. SERVIDORES EFETIVOS (PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE)



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

A rede municipal de saúde de Mogi Guaçu, está estruturada com o quadro dos profissionais efetivos: Médicos (24); e dos demais profissionais da equipe multidisciplinar no total (95), e sendo complementado através de convênio celebrado entre a Secretaria de Saúde de Mogi Guaçu e Consórcio Intermunicipal O8 de Abril, sendo médico (54) e demais profissionais (63), e através da empresa terceirizada, sendo médico com especialidade em pediatria (07) e médico com especialidade em ginecologia (16).

1.14. CUSTO x ECONOMICIDADE

O custo de cada profissional efetivo a hora paga no valor de R\$ 166,87 (cento e sessenta e seis reais e oitenta e sete centavos), além dos benefícios, e não previsto a substituição do profissional faltante.

Para os profissionais da empresa terceira o custo da hora paga é no valor de R\$ 170,00 (cento e setenta reais), com a previsão de substituição do profissional faltante, e caso não atenda tecnicamente a Secretária Municipal de Saúde., conforme cláusulas editalícias.

1.15. MATRIZ DE RISCO

ANEXO II – MATRIZ DE RISCOS									
Matriz de Riscos da Contratação: Serviços médicos especializados.									
Fase*	Identificação			Análise		Tratamento do Risco			
	Evento de Risco*	Causa*	Consequência*	Profundidade	Impacto	Nível de Risco (P x I)	Resposta ao Evento de Risco?	Responsável	
1	Planejamento	Análise de Viabilidade técnica e econômica	Economicidade em estudo não demonstrada	Paralisação dos serviços de assistência médica especializada	4	3	Muito Alto	Continuação do processo tendo em vista os impactos imensuráveis ocasionados pela desistência à saúde.	Contratante
2	Planejamento	Erro na Elaboração do Termo de Referência	Falta de conhecimento; Falta de tempo hábil para elaboração; Falta de recursos humanos suficientes; Erro na preterimento	Possibilidade de pagamento indevido ao contratado; Desvio do objeto do contrato; Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	3	Médio	Revisão minuciosa do Termo de Referência; Estabelecimento do cronograma para realização de credenciamentos.	Contratante
3	Seleção de Fornecedores	Apresentação de documentação falsa ou vencida no ato de credenciamento	Mã de ou inobservância do Propositor	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos	1	1	Baixo	Apresentação de Documentos originais com cópias autenticadas em cartório, ou verificação no ato de recebimento conferindo com os originais; Consulta em sites de órgãos oficiais.	Contratada/Contratante
4	Seleção de Fornecedores	Recusamento de documentação falsa ou vencida no ato de credenciamento	Imperícia/ falha na conferência da documentação	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos; Possibilidade de pagamento indevido ao contratado; Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	1	Baixo	Maior cautela e atenção no ato de recebimento dos documentos; Revisão minuciosa conferindo com os originais; Consulta em sites de órgãos oficiais.	Contratante
5	Gestão do Contrato	Não cumprimento do prazo estabelecido para pagamento	Falta de tempo hábil para conferência e análise das faturas; Falta de recursos humanos suficientes para dar andamento nas rotinas	Necessidade de cautela durante a análise técnica; Trâmites burocráticos necessários durante o processo.	4	4	Elevado	Necessidade de prorrogação do prazo estabelecido, haja vista a prática habitual da greve pelo menos 30 dias.	Contratante

1.16. PROPOSTA DE SOLUÇÃO

Diante do todo exposto a Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Guaçu com o intuito manter em funcionamento os serviços de saúde, e considerando que a Administração não dispõe de contratos vigentes dos serviços acima mencionados para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde, e considerando ainda a garantia do atendimento aos programas e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, principalmente no que tange a prevenção e promoção da Saúde da população, justifica-se a necessidade da contratação dos serviços em comento. Soma-se ainda que os serviços em questão atendem as ações e obedecem aos princípios do SUS: Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência; (II) integralidade de assistência em todos os níveis de complexidade do sistema, e; Igualdade da assistência à saúde, através da conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos do Estado e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde a população. Constata-se ainda, que a contratação dos serviços objeto atenderá aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, sobretudo consoante ao que prescreve o art. 197 da Constituição da República que, "são de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também por pessoa física ou jurídica de direito privado". Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, respeitar-se-á a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento. Desta forma, a Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Guaçu, poderá priorizar seus programas, projetos e ações estratégicas na elaboração, desenvolvimento, execução e monitoramento das políticas públicas de saúde no intuito de ampliar e aperfeiçoar a assistência integral, universal e igualitária à saúde de seus municípios.

1.17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

10.1.- Os recursos financeiros para pagamento estão previstos na seguinte verba do orçamento programa do exercício de 2023 e no que couber ao exercício de 2024:

Despesa: 905 – 13.01.10.301.1001.339039.01.3100000 – Recurso Próprio – Atendimento Atenção Básica.

2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

2.1. Diferentemente das outras modalidades de licitação, o Pregão (presencial ou eletrônico), apresenta como requisito básico a “aquisição de bens e serviços comuns”, e não o valor do objeto licitado. Entretanto, é imprescindível a demonstração de que o serviço a ser contratado é de natureza comum, conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002, “Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei”.

2.2. No caso em questão, cabe aclarar que o serviço em tela se configura serviço de natureza comum, vez que possui os três atributos necessários para que assim seja caracterizado, conforme entendimento da doutrina:

- (a) aquisição habitual/rotineira da Administração Pública;
- (b) apresenta características que encontrem no mercado padrões usuais de especificação e
- (c) possibilidade de julgamento objetivo pelo menor preço.

2.3. Assim, o processo de Pregão Eletrônico – Menor Preço mostra-se o mais pertinente ao certame, visto que o objeto deste Termo de Referência é um serviço realizado por diversas empresas do ramo, perfeitamente caracterizados neste Termo de Referência, e com padrões de qualidade e especificações objetivamente definidos.

3. OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica de direito privado para prestação de serviços médicos visando a complementação dos serviços públicos de saúde, do Sistema Único de Saúde (SUS) a fim de atender a demanda da rede municipal de saúde do município de Mogi Guaçu/SP.

3. DOS LOCAIS

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde possui uma rede de Atenção à Saúde, com várias unidades geridas pelo SUS Municipal para atender seus munícipes. A rede de Atenção Primária de Mogi Guaçu, é composta por 26 unidades de saúde, 19 ESF, 07 EAP. Na especializada está vinculada com 02 Unidades de Pronto Atendimento, 01 Cem, 01 Cam, 01 Ceo, 01 Caps IJ, 01 Caps II, e 01 Caps AD.

3.2. Os serviços especificados neste Termo de Referência deverão ser prestados nos locais indicados pela Secretária Municipal de Saúde” sito a Av. Padre Jaime, 1422, - Planalto Verde – Mogi Guaçu/SP.

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
USF Martinho Prado - “Dr José Aristodemo Pinotti”	Rua Benedito de Lima, 460 – Martinho Prado Jr
USF Rosa Cruz - “Dr. Antonio de Padua”	Rua Waldomiro Caveanha, 390 Jd Rosa Cruz
USF Guaçuano - “Elisete Rodrigues Gonçalves”	Rua Antônio Alves de Azevedo, 25 Jd Guaçuano
USF Eucaliptos - “Dr Antonio Carlos Mota”	Av Ozório Teixeira Filho, s/n, Parque dos Eucaliptos
USF Alto dos Ipês - “Annunciata Ribeiro dos Santos- Dona Chata”	Rua Jatir Domingues, Jd Alto dos Ipês
USF Hermínio Bueno – “Joana Porto de Campos”	Av Honório Orlando Martini, 45, Jd Hermínio Bueno
USF Chácara Alvorada - “Maria Nazaré Silva”	Rua Joaquim Rodrigues da Silva, 330 Chácara Alvorada
USF Suécia - “Jornalista Walter Abruciz”	Avenida Emília Marchi Martini, 3062– Jd Suécia
USF Zaniboni II – “Dr Arlindo Cerruti”	Rua Honória do Carmo Silva, 45- Boa Vista
USF Chaparral – “Celso Luiz”	Av Custódio Silva Neto, 401, Chaparral
USF Santa Cecília - “Eitel Falsetti Sobrinho”	Rua Almir Nelson Falseti,460, Canaã II
USF Fantinato I e II – “Maria de Lourdes Travaglia Lanzi”	Rua Aristides Papa, 400 – Jd. Fantinato



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

USF Santa Terezinha - "Dr José Lanzi"	Rua Benedito Maia Figueiredo, nº 520 – Jd São Pedro
UBS Centro Oeste – "Dr Osvaldo Rangel Cardoso"	Rua Ver. Acácio de Oliveira, s/n, BNH
UBS Zaniboni I - "Arinda Bueno"	Rua Eduardo Figueiredo, 950, Zaniboni I
UBS Ipê II - "Basílio Fantinato"	Rua Jandaia do Sul, 215 Jd Ipê II
UBS Zona Sul - "Valdomiro Girard Jacob"	Rua Sebastião Bueno, 415 – Jd Itamaraty
UBS Guaçu Mirim - "Neuza Thoman Caveanha"	Rua Alcides Toledo, 195 Jd Guaçu Mirim
UBS Ipê Pinheiro - "Eitel Falsetti"	Av dos Flamboyant, n 7241, Ipe Pinheiros
UBS Centro de Saúde "Doutor José Antonio Seixas Pereira	Rua Isalino Lealdini, nº 16, Centro
UBS Zona Norte - "Prof. Orlando Chiarelli"	Rua: José Ferreira de Campos, 04 Jardim Novo I
CAM - Centro de Atendimento à Mulher	Av. Honorio Orlando Martini, 2530 - Jd Novo II
CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	Av. Washington Luís, 1168- Jd Centenário
CAPS IJ	Rua Faustino Custodio dos Santos, 375- Pq Cidade Nova
CAPS AD	Rua Antonio Luiz Filho, 700 - Jd Novo II
CAPS II	Rua Antonio Luiz Filho, 700 - Jd Novo II

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - PARA A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Da carga horária para médicos especialistas:

4.1.1. A carga horária poderá sofrer alteração dada à necessidade da Contratante e a disponibilidade do profissional, sendo a carga horária de (20h, 30h ou 40h semanais).

4.1.1.1 No que se refere o quantitativo e a especialidade segue planilha:

4.1.1.1.1 MÉDICO PEDIATRA

Item	Descrição	Unid.	Quantidade de horas estimadas mês/ano	
			Mensal	12 meses
01	Médico Pediatra.	horas	600	7.200

4.1.1.1.2. ATRIBUIÇÕES

I. Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

II. clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

III. realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

IV. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

V. emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

VI. manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

VII. coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

VIII. assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

IX. responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

X. respeitar a ética médica;

XI. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

- XII. guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- XIII. apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- XIV. Promoção de assistência técnica de qualidade, seguindo com ética e profissionalismo, os princípios que regem a instituição;
- XV. Respeito aos protocolos da instituição;
- XVI. Integrar a equipe multiprofissional;
- XVII. Exercer as atividades essenciais da função em exercício.

4.1.2. MÉDICO GINECOLOGISTA

Item	Descrição	Unid.	Quantidade de horas estimadas mês/ano	
			Mensal	12 meses
01	Médico Ginecologista.	horas	1.400	16.800

4.1.2.1 ATRIBUIÇÕES

- I. Promoção de assistência técnica de qualidade, seguindo com ética e profissionalismo, os princípios que regem a instituição;
- II. Respeito aos protocolos da instituição;
- III. Integrar a equipe multiprofissional;
- IV. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, no pré-parto, parto e pós-parto, alojamento conjunto e clínica obstétrica, ainda, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área no período do plantão.
- V. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- VII. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- VIII. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- IX. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- X. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- XI. Realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- XII. Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- XIII. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- XIV. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- XV. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- XVI. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- XVII. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- XVIII. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- XIX. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- XX. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1- A Secretaria Municipal de Saúde efetuará o pagamento da seguinte forma:
- 5.2. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços prestados, a Contratada deverá entregar os documentos descritos nesta cláusula, impreterivelmente até 1.º (primeiro) dia útil de cada mês, acompanhado de relatórios e/ou planilha das horas trabalhadas e exames realizados.
- 5.3 - A Secretária Municipal de Saúde 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 será devolvido a Contratada que se comprometerá em adequá-los;
- 5.3.1- Os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetividade dos serviços prestados, onde serão descontados os dias de serviços não prestados por cada profissional;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

5.3.2 - 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:

5.3.2.1-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 a Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, dentro de sua validade;

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

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

5.4- Estando de acordo os documentos e relatórios, fica a SMS responsável em realizar o pagamento em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços.

5.4.1- Nenhum pagamento será realizado pelo Contratante sem que antes seja comprovado pela Contratada o pagamento dos profissionais contratados na data aprezada na cláusula 5.4, bem como o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida;

5.4.2- O ISS sobre cada fatura será retido na fonte, conforme Lei Complementar nº 9 de 29/12/2000, ressalvados os casos de empresas isentas, que deverá ser comprovado através de requerimento administrativo próprio, protocolizado após a assinatura do Contrato.

5.5- Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato os preços poderão ser reajustados, a partir de requerimento da Contratada, utilizando-se o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base o mês de início da prestação dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se-á pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço;

6.1.1. A Contratada deverá efetuar o pagamento dos profissionais contratados para a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias do mês subsequente, independente do recebimento dos serviços prestados a ser efetuado pela SMS após a regular prestação de contas;

6.2. O comparecimento do profissional médico é exclusivamente da Contratada, que deverá providenciar substituto e comunicar à Direção Clínica ou Coordenação da unidade indicada pela Contratante;

6.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação inicialmente exigidas neste Termo de Referência, bem como do Edital e seus Anexos;

6.4. Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pela Contratante;

6.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Contratante para supervisionar e acompanhar a execução na prestação dos serviços objeto do contrato. O Contratado deverá comunicar a Contratante para qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

6.6. Comunicar imediatamente e por escrito à Contratante qualquer anormalidade ou fato de caráter urgente que coloque em risco a saúde pública;

6.7. A Contratada fica responsável por substituir médico escalado por outro em caso de falta ou impossibilidade do mesmo, devendo o médico substituto apresentar-se na unidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir de sua convocação.

6.8. Notificar a Secretaria Municipal de Saúde, de eventual alteração de sua razão social ou de se controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando esta documentação ao setor no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

6.9. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscais a parafiscais, que incida ou venham incidir direta ou indiretamente sobre o objeto contratado;

6.10. Manter atualizadas (dentro do prazo de validade) as Certidões Negativas de Débito das esferas Municipal, Estadual e Federal, Certidão Negativa emitida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social -INSS e Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e as demais exigidas no Edital e seus anexos;

6.11. Manter atualizado, dentro do prazo de validade, o Alvará Sanitário e Alvará de Funcionamento, os quais deverão ser enviados as cópias ao setor de Licitação e contratos do SUS, onde ficarão arquivadas;

6.12. Garantir ao Conselho Municipal de Saúde acesso a instituição para o exercício do seu poder de fiscalização;

6.13. A Contratada ficará sujeita à auditoria da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do Contrato;

6.14. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

6.15. Será responsabilidade da Contratada fazer o controle de ponto dos médicos pediatras e ginecologistas da atenção básica;

6.16. Manter atualizado a Secretaria Municipal de Saúde, quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu pessoal e estabelecimento;

6.18. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as instruções Normativas dos órgãos reguladores do setor, dentro dos prazos preestabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.

6.19. A prescrição realizada pelos médicos nas unidades deverá estar restrita aos medicamentos e insumos destinados ao usuário pelas listas padronizadas pelo SUS (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME) e aos protocolos clínicos preconizados do Ministério da Saúde e Município;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

- 6.20. Mediante protocolos científicos, em havendo reconhecida vantagem para o usuário, a Contratada poderá propor inclusão de eventuais itens não compreendidos pela REMUME junto à SMS;
- 6.21. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana pelos profissionais;
- 6.22. Garantir a identificação com crachá pessoal em todos os atendimentos conforme indicado pela SMS;
- 6.23. Garantir o cumprimento de todos os protocolos que se apliquem à situação implantados pela SMS e Ministério da Saúde;
- 6.24. Fornecer com qualidade: Atendimento médico;
- 6.25. Garantir o uso da REMUME nas prescrições médicas;
- 6.26. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- 6.27. Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação. Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, prontuários médicos, laudos de exames laboratoriais e de imagem, anotações e registros de procedimentos e assistência realizados pela sua equipe técnica, consideradas as imposições legais e normativas de conselhos profissionais para que esta troca de informações transcorra com transparência, legalidade e que preserve todos os direitos do usuário assistido;
- 6.28. Garantir do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- 6.29. Garantir respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
- 6.30. Garantir a manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- 6.31. Garantir o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- 6.32. Garantir e respeitar o seguimento das recomendações da Vigilância Sanitária, Organização Mundial de Saúde e RDC's publicadas relativas ao funcionamento dos serviços que atuar; Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- 6.33. Dar conhecimento imediato à SMS por escrito de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade;
- 6.34. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- 6.35. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 6.36. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- 6.37. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;
- 6.38. Garantir a contratação de médicos especialistas para atender os usuários, de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência;
- 6.39. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados à Unidade de Saúde no desenvolvimento de suas atividades.
- 6.40. Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- 6.41. Apresentar mensalmente à SMS relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- 6.42. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- 6.43. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
- 6.44. No que tange a Prestação de Contas, a mesma ocorrerá todo dia 01 do mês e deverá sempre ter como orientação dos documentos do Tribunal de Contas com suas atualizações;
- 6.45. O acompanhamento qualitativo/quantitativo será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório no prazo contendo os seguintes documentos:
- 6.46. Cópia da escala do mês com nome completo e conselho de classe;
- 6.47. Demonstrativo de Folha de Pagamento do mês, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato;
- 6.48. Apresentar à SMS, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar;
- 6.49. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SMS;
- 6.50. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e faturamento pela SMS dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade.
- 6.51. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), legislações aplicáveis a cada categoria profissional e equipe mínima solicitada, lembrando a necessidade de cumprimento da escala correta devido ao aumento de demanda;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

- 6.52. A Contratada deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;
- 6.53. Caberá à Contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas neste termo e demais documentos pertinentes ao contrato;
- 6.54. A Contratada deverá autorizar a entrada e acesso a informações do setor de auditoria da SMS, sempre que acionada, sendo que todo o serviço prestado estará sujeito à perícia e auditoria por parte da Contratante a qualquer momento do contrato;
- 6.55. A Contratada deverá se responsabilizar pelo bom comportamento de seus médicos, comprometendo-se a substituí-los quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, caso a mesma entenda que o funcionário apresenta conduta inconveniente, e/ou inaptidão técnica, e/ou rendimento insatisfatório na área de trabalho;
- 6.56. A Contratada fica ciente que a mesma estará sujeita à legislação vigente no País;
- 6.57. – À Contratada é estabelecido pelo Contratante que o quantitativo do objeto contratual é estimado em horas - especialistas, podendo variar para mais ou menos no mês;
- 6.58. A Contratada obriga-se a manter escala fixa e sem faltas, e substituto para eventual ausência do profissional originalmente designado na escala;
- 6.59. Os médicos da Contratada deverão estar vinculados a esta, de forma documentada, cientes das obrigações contratuais, seus riscos e multas nos casos de descumprimento do contrato;
- 6.60. O valor a ser pago ao profissional é de exclusivo gerenciamento da Contratada ao profissional;
- 6.61. Todos os profissionais médicos prestadores de serviço da Contratada, deverão estar subordinados a um Responsável Técnico Médico da Contratada, todos os dias da semana e a qualquer hora à distância;
- 6.62. A Contratada é responsável pela escala médica dos especialistas (pediatra e ginecologista), durante todos os dias da vigência do contrato, nos locais apontados pelo Secretaria Municipal de Saúde;
- 6.63. Havendo alterações na escala dos médicos especialistas, deverá ser comunicada e atualizada a SMS para ciência de qualquer eventualidade;
- 6.64. Os profissionais que estejam prestando os serviços deverão possuir garantia que dê cobertura a eventuais erros médicos, sendo de responsabilidade da Contratada a comprovação de atendimento desta exigência até a data de início da execução do contrato. A qualquer momento, durante a vigência do contrato, a Contratante poderá solicitar a comprovação de atendimento ao exigido neste item;
- 6.65. A Contratada deverá deter a documentação dos profissionais prestadores dos serviços, antes do início de suas atividades, em conformidade com as exigências do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CRM/SP), e exames médicos periódicos, este último sendo direcionado ao Depto. de Medicina do Trabalho.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 7.6. Fiscalizar, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 7.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 7.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.
- 7.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93;
- 7.13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 7.14. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela CONTRATADA, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
- 7.15. Compete à CONTRATANTE o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;
- 7.16. Solicitar a substituição imediata de qualquer funcionário que não atenda as exigências do serviço pelo Gestor do Contrato;
- 7.17. Acompanhar e fiscalizar as ações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato pelo Gestor do Contrato;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://twitter.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiaguacu)

7.18. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

8. RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

8.1.A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta, ficando assegurado à CONTRATANTE o direito de regresso;

8.2. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos;

8.3. A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços nos estritos termos do da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

9. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou sociedades civis, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

9.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual (relativo aos débitos inscritos na dívida ativa) e Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Para fins de aferição da regularidade fiscal e trabalhista serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da legislação vigente.

9.1.2.1. as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.1.2.2. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.1.2.3. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.1.2.4.

9.1.3. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

9.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.1.3.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, referente a **recuperação judicial e/ou extrajudicial**, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

9.1.3.3. A certidão referida no item 9.1.3.1, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

9.1.3.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. (O balanço deverá estar registrado e autenticado pelas Juntas Comerciais ou repartições encarregadas do Registro do Comércio).

9.1.3.4.1 - A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos, exigidos no processo



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

licitatório:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) → MAIOR OU IGUAL a 1,0

• ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) → MAIOR OU IGUAL a 1,0

• ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) → MAIOR OU IGUAL a 1,0

• ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (IET) → MÁXIMO de 0,50

9.1.3.4.2 O cálculo dos índices exigidos no item anterior deverá ser incluído na documentação de habilitação, utilizando os resultados expressos no balanço patrimonial do último exercício social, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

IET = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

Ativo Total

9.1.3 Relativos à Qualificação Técnica:

9.1.4.1 Comprovação de aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, de acordo com o que prevê o artigo 30, inciso II e § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, através de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante (Pessoa Jurídica) executou com satisfação, os serviços e fornecimentos equivalentes ou similares em características aos constantes desta licitação, equivalentes a, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estabelecido.

9.1.4.2. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30 §1º I da Lei 8.666/93.

9.1.4.3. A comprovação do vínculo do responsável técnico se dará mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

9.1.4.4. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no CFM ou CRM - Conselho Federal e/ou Regional de Medicina.

9.1.4.5. Declaração, carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que caso a licitante seja declarada vencedora do certame, apresentará **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** os documentos:

a) Relação nominal do quadro funcional de especialistas, exigidos e necessários à execução dos serviços, acompanhada da inscrição nos respectivos Conselho de Classe e CPF.

b) Carteira de identificação funcional do Conselho Regional de Medicina (CRM) dos profissionais médicos responsáveis pela prestação dos serviços (original ou cópia autenticada), podendo ser substituído pelo diploma médico (original ou cópia autenticada).

c) Comprovação de qualificação do corpo clínico, garantindo profissionais especializados e com comprovada experiência profissional.

d) Profissionais especialistas deverão, obrigatoriamente ter residência médica, título de especialista ou formação comprovada na especialidade.

e) Alvará de Funcionamento Municipal ou Estadual da empresa.

f) Alvará emitido pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal da empresa.

9.1.4.6. Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação.

9.1.4.7. Declaração em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante do pregão, possui vínculo empregatício com a administração pública licitante.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.tiktok.com/@prefeituramogiaguacu)

10.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

10.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no acima deverão ser apresentados.

10.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

10.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.8. A contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.9. Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.10 FISCALIZAÇÃO MENSAL: (a ser feita antes do pagamento da fatura)

10.10.1 - Elaborar planilha mensal que conterá as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências, etc.

10.10.2- Verificada a planilha, em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

10.10.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) - Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b) - Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);
- c) - O Certificado do FGTS (CRF); e
- d) - Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

10.11. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

10.11.1 - Conferir quais empregados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

10.11.2 - Verificar se os empregados estão cumprindo, contratualmente a jornada de trabalho.

10.12. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

10.12.1- Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

10.12.2 - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

10.12.3 - Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.

10.12.4 - A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

10.12.5 - A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

10.12.6 - O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

10.12.7 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

10.12.8 - As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

10.12.9 - Quando da extinção ou rescisão do contrato, após a prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar à Contratante, os seguintes documentos:

10.12.10 - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, e respectivos comprovantes de pagamento;

10.12.11 - Guia de recolhimento rescisório do FGTS e respectivo comprovante de pagamento;

10.12.12 - Demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;

10.12.13 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.12.14 - Os fiscais do contrato só reduzirão à termo as ocorrências havidas, ficando dispensados de apresentarem relatórios, caso o serviço seja prestado à contento, não se enquadrando neste item as planilhas relacionadas no que se refere ao pagamento dos serviços.

11. DA JORNADA DE TRABALHO:

11.1 - Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convecção, acordo ou dissídio coletivo das categorias.

11.2 - Os médicos especialistas deverão prestar os serviços, de 2ª a 6ª feira, com horário a ser definido entre Contratada e Contratante, no momento da contratação, observada cada função e carga horária semanal, conforme acordo, convenção ou dissídio coletivo.

11.2.1 - A carga horária poderá sofrer alteração dada à necessidade da Contratante e a disponibilidade do profissional, sendo a carga horária de (20h, 30h ou 40h semanais).

11.3.1 - Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Contratante.

12. DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO:

12.1 - O controle de frequência dos profissionais deverá ser feito pela Contratada, a critério da Contratante, preferencialmente, por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, na modalidade biométrica, reconhecimento facial ou controle de ponto por cartão magnético ou aplicativo de internet;

12.2 - O fornecimento, a instalação e a manutenção de equipamentos e sistemas de controle de ponto serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que os alocarão em local indicado pela Contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do início de vigência do contrato. Até a instalação acima, o controle será feito manualmente, em formato a ser estabelecido pela Contratante;

12.3 – Excepcionalmente a Contratada poderá utilizar os aparelhos de controle de ponto disponíveis nas unidades da Contratante, e, na eventualidade de incompatibilidade de sistemas dos aparelhos, o controle será feito manualmente, com fiscalização por parte dos responsáveis por cada Unidade da Contratante.

12.4 - Quaisquer ônus decorrentes de equipamentos e sistemas de controle de ponto não poderão ser repassados para a Contratante, sendo a Contratada a única responsável pelos gastos decorrentes de tais equipamentos/sistemas;

12.5 - O período de apuração de presença dos agentes corresponderá aos serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês, ou proporcional à data da assinatura do futuro contrato.

12.6 - Tendo em vista o período de apuração mensal acima definido, os acertos de ocorrências diversas, tais como faltas, atrasos, etc., serão realizados na fatura referente ao mês em que ocorrerem;

12.7. Os serviços não poderão sofrer interrupções, devendo a Contratada, sempre que solicitado pela Contratante, providenciar a imediata substituição do profissional cuja conduta seja considerada, a exclusivo critério da Contratante, inconveniente ou cujo desempenho for julgado insatisfatório para o cumprimento dos objetivos do contrato. Também em caso de falta, ausência legal, férias ou qualquer eventualidade, deverá a Contratada providenciar, exclusivamente às suas expensas, a imediata cobertura do posto ocupado pelo profissional, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante que não efetuará pagamento pelo período em que o posto ficou descoberto;

12.8 - Não será aceito pela Contratante a substituição de qualquer profissional por outro com qualificação inferior e diferente daquelas especificadas no termo de referência;

12.9 - No caso de substituições de profissionais caberá à Contratada orientar e acompanhar os novos profissionais para o desempenho das atividades descritas nestas especificações;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

13. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. A Contratada e os profissionais indicados por ela submeter-se-ão aos regulamentos e condições fixados pela Contratante quanto à disciplina, comportamento, discricção e urbanidade nos serviços, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tome conhecimento em decorrência da execução dos serviços, mesmo depois de terminada a vigência contratual.

13.2. Deverão cumprir ainda todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado por seu superior;
- b) apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá com fotografia recente (último ano), e dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- c) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) comunicar à autoridade competente qualquer Irregularidade verificada;
- e) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) cumprir as normas internas do órgão;
- g) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessários;
- i) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- k) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho dos trabalhos;
- l) receber /repassar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- n) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) ocorrendo desaparecimento do material, comunicar o fato imediatamente ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- r) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança da Contratante ou ao seu superior;
- s) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento de suas atividades e interrupções desnecessárias no desenvolvimento do serviço;
- t) evitar usar o celular para fins alheios à execução do serviço durante o horário de trabalho;
- u) evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;
- v) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização da Contratante;
- x) não fumar em nenhum ambiente Interno do edifício da Contratante.

14. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

14.1 - Os serviços serão prestados com observância das exigências legais e normativas, bem como das recomendações aceitas pela boa técnica. A legislação trabalhista deverá ser estritamente seguida.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e podendo ser prorrogado por igual período, sucessivamente, de acordo com o Art. 57 Inc. II da Lei Federal n 8.666-93 e alterações posteriores.

16. DA GESTÃO

16.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. da Lei nº 8.666 de 1993.

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

16.4. O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade da equipe de gestão/fiscalização, conforme indicado:

16.4.1. GESTOR TITULAR:

Nome: Luciano Firmino Vieira

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF/MF nº 137.324.298-14

E-mail: ss-secretario@mogiguacu.sp.gov.br;

16.4.2. GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Dr. Thiago Massuia.

Cargo: Coordenador Médico

CPF/MF nº 365.427.628-84

E-mail: massuia_thiago@hotmail.com

17. DAS GARANTIAS

17.1. Em garantia ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste contrato e o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados a CONTRATANTE, a CONTRATADA, deverá entregar no ato da assinatura deste instrumento, uma das seguintes modalidades de garantia, na importância de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mencionado na cláusula 10.7.

17.1.1 Caução em dinheiro; ou

17.1.2 Em títulos da Dívida Pública; ou

17.1.3 Seguro Garantia; ou

17.1.4 Fiança Bancária.

17.2 A garantia a que se refere esta cláusula deverá ser entregue na Tesouraria da Contratante, no mesmo endereço mencionado no início deste contrato.

17.3 A garantia contratual poderá ser renovada sempre que seu prazo de validade não corresponder à efetiva aceitação final e definitiva da prestação de serviço.

17.4 A garantia fornecida pela Contratada será devolvida automaticamente a Contratada num prazo de 10(dez) dias da emissão do termo de recebimento dos serviços prestados, diante da liberação do gestor do CONTRATANTE.

17.5 Os valores, as cauções feitas em dinheiro, ou os documentos que as constituem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram recolhidos, respeitados os termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

17.6 Se a garantia for depositada em títulos, estes não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade ou inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo ao portador;

17.7 No caso de depósitos em títulos da dívida pública, a Secretaria Municipal de Saúde, através do seu setor competente, efetuará análise prévia dos mesmos visando verificar as condições de mensuração de valor e condições de resgate;

18. DA VISTORIA TÉCNICA

18.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica na rede municipal de saúde para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.

18.2. A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições:

18.2.1. Mediante agendamento prévio pelos contatos: e-mail: marlon.silva@mogiguacu.sp.gov.br e/ou telefone (19) 3811-7272.

18.2.2. Respeitando as regras de distanciamento social, o uso de máscaras e todas as outras condições necessárias, definidas pela Secretaria Municipal de Saúde para prevenir o contágio pelo coronavírus.

18.2.3. Serão aceitos no máximo 02 (duas) pessoas por empresa interessada em realizar a visita técnica, com vistas a evitar aglomerações e contatos excessivos.

18.3. A vistoria técnica será acompanhada pelo servidor: SR. THIAGO MASSUIA.

18.4. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

18.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

18.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

18.6.1- As empresas deverão apresentar junto ao envelope 02 "HABILITAÇÃO" o termo de visita ou de renúncia.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO –

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.



20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A Administração poderá ainda, garantida a previa 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 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento ou nos demais prazos estipulados, **limitado a 10% (dez por cento)**, sobre o valor da Autorização de Fornecimento;

c) multa compensatório-indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento do objeto, calculada sobre o valor da Autorização de Fornecimento;

d) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da Autorização de Fornecimento, contada da comunicação desta SMS contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

e) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a SMS, 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) após o **20º (vigésimo) dia de inadimplência**, a Administração terá direito de recusar a execução da Autorização de Fornecimento, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a empresa licitante vencedora perda de interesse no recebimento da Nota Fiscal/fatura para pagamento do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

h) a inadimplência da empresa licitante vencedora, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse desta SMS contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

j) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas pelo Departamento Financeiro desta SMS 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);

l) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado por esta SMS contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a empresa licitante 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.

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

20.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;

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

20.5. 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;

20.6. 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;

20.7. As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o devido processo legal e o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada a empresa licitante 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.

21. DA RESCISÃO

21.1. Serão motivos para a rescisão do contrato, os itens relacionados no artigo 78, incisos I a XVIII, da Lei 8.666/93. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. A rescisão do contrato atenderá ao disposto no art. 79 da Lei 8.666/93, podendo acarretar as consequências previstas no artigo 80 da mesma lei.

22. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) – LEI 13.709/2018

22.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

22.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

22.4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.

22.5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

22.6. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer formal de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O interessado habilitado e qualificado tecnicamente será convocado para a assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, findo o qual será considerada como recusa para a sua execução, ficando então facultada à Administração a aplicação das sanções previstas.

23.2. Ao Secretário de Saúde do Município fica assegurado a qualquer tempo, e no interesse da municipalidade, anular ou revogar o presente processo sem que os licitantes possam reivindicar qualquer indenização a qualquer título.

Mogi Guaçu/SP, 03 de outubro de 2023.

Responsáveis pelo Termo de Referência:

Marlon Oltremari da Silva

Assessor técnico

Luciano Firmino Vieira

Secretario Municipal de Saúde



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023, destinado à **contratação de pessoa jurídica de direito privado para prestação de serviços médicos visando a complementação dos serviços públicos de saúde, do Sistema Único de Saúde (SUS) a fim de atender a demanda da rede municipal de saúde do Município de Mogi Guaçu/SP**, sendo: 7.200 horas/trabalhadas de Médico Pediatra e 16.800 horas/trabalhadas de Médico Ginecologista, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas e condições estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** que integra o presente edital. E, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade de horas estimadas mês/ano		Valor ref. a hora (R\$)	Valor ref. a 12 meses R\$
			Mensal	12 meses		
01	Médico Pediatra.	horas	600	7.200		
02	Médico Ginecologista.	horas	1.400	16.800		
VALOR TOTAL GLOBAL (R\$).....						

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (noventa) dias.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado em 30 (trinta) dias do mês subsequentes ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal e aprovação dos gestores.

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 os referidos preços na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pela efetiva prestação dos serviços, 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 pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, cargo _____, E-mail Institucional: _____ e E-mail Pessoal: _____.

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

Nome por extenso e assinatura do representante legal



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://www.instagram.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023– PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, no âmbito do **Pregão Presencial nº 64/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

Com firma reconhecida

NOTA: ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE O PREGOEIRO OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO (**FORA DOS ENVELOPES**).



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão Presencial nº 64/2023, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA O PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES).



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº_____ e do RG nº_____, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 153/2006.

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na rua, inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023**, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 153, 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 LC nº 153/2006.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA O PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, **RODRIGO FALSETTI**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na (Rua/Av) _____, nº _____, no bairro _____, na cidade de _____, no estado de _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 64/2023, Processo Licitatório nº 18.385/2023**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 153/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 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.- Constitui o objeto do presente contrato a **contratação de pessoa jurídica de direito privado para prestação de serviços médicos visando a complementação dos serviços públicos de saúde, do Sistema Único de Saúde (SUS) a fim de atender a demanda da rede municipal de saúde do Município de Mogi Guaçu/SP**, sendo: 7.200 horas/trabalhadas de Médico Pediatra e 7.200 horas/trabalhadas de Médico Ginecologista, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas e condições estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** que integra o presente edital. E, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com os seguintes valores abaixo- informados

Item	Descrição	Unid.	Quantidade de horas estimadas mês/ano		Valor ref. a hora (R\$)	Valor ref. a 12 meses R\$
			Mensal	12 meses		
01	Médico Pediatra.	horas	600	7.200		
02	Médico Ginecologista.	horas	1.400	16.800		
VALOR TOTAL GLOBAL (R\$).....						

1.2.- A CONTRATADA deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.3.- **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.**

1.4. - A Secretaria Municipal de Saúde possui uma rede de Atenção à Saúde, com várias unidades geridas pelo SUS Municipal para atender seus munícipes. A rede de Atenção Primária de Mogi Guaçu, é composta por 26 unidades de saúde, 19 ESF, 07 EAP. Na especializada está vinculada com 02 Unidades de Pronto Atendimento, 01 Cem, 01 Cam, 01 Ceo, 01 Caps IJ, 01 Caps II, e 01 Caps AD.

1.5. - Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pela Secretária Municipal de Saúde, a saber:

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
USF Martinho Prado - "Dr José Aristodemo Pinotti"	Rua Benedito de Lima, 460 - Martinho Prado Jr
USF Rosa Cruz - "Dr. Antonio de Padua"	Rua Waldomiro Caveanha, 390 Jd Rosa Cruz



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

USF Guaçuano - "Elisete Rodrigues Gonçalves"	Rua Antônio Alves de Azevedo, 25 Jd Guaçuano
USF Eucaliptos - "Dr Antonio Carlos Mota"	Av Ozório Teixeira Filho, s/n, Parque dos Eucaliptos
USF Alto dos Ipês - "Anunciata Ribeiro dos Santos-Dona Chata"	Rua Jatir Domingues, Jd Alto dos Ipês
USF Hermínio Bueno - "Joana Porto de Campos"	Av Honório Orlando Martini, 45, Jd Hermínio Bueno
USF Chácara Alvorada - "Maria Nazaré Silva"	Rua Joaquim Rodrigues da Silva, 330 Chácara Alvorada
USF Suécia - "Jornalista Walter Abruciz"	Avenida Emília Marchi Martini, 3062- Jd Suécia
USF Zaniboni II - "Dr Arlindo Cerruti"	Rua Honória do Carmo Silva, 45-Boa Vista
USF Chaparral - "Celso Luiz"	Av Custódio Silva Neto, 401, Chaparral
USF Santa Cecília - "Eitel Falsetti Sobrinho"	Rua Almir Nelson Falseti, 460, Canaã II
USF Fantinato I e II - "Maria de Lourdes Travaglia Lanzi"	Rua Aristides Papa, 400 - Jd. Fantinato
USF Santa Terezinha - "Dr José Lanzi"	Rua Benedito Maia Figueiredo, nº 520 - Jd São Pedro
UBS Centro Oeste - "Dr Osvaldo Rangel Cardoso"	Rua Ver. Acácio de Oliveira, s/n, BNH
UBS Zaniboni I - "Arinda Bueno"	Rua Eduardo Figueiredo, 950, Zaniboni I
UBS Ipê II - "Basílio Fantinato"	Rua Jandaia do Sul, 215 Jd Ipê II
UBS Zona Sul - "Valdomiro Girard Jacob"	Rua Sebastião Bueno, 415 - Jd Itamaraty
UBS Guaçu Mirim - "Neuza Thoman Caveanha"	Rua Alcides Toledo, 195 Jd Guaçu Mirim
UBS Ipê Pinheiro - "Eitel Falsetti"	Av dos Flamboyant, n 7241, Ipe Pinheiros
UBS Centro de Saúde "Doutor José Antonio Seixas Pereira"	Rua Isalino Lealdini, nº 16, Centro
UBS Zona Norte - "Pref. Orlando Chiarelli"	Rua: José Ferreira de Campos, 04 Jardim Novo I
CAM - Centro de Atendimento à Mulher	Av. Honorio Orlando Martini, 2530 - Jd Novo II
CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	Av. Washington Luís, 1168- Jd Centenário
CAPS IJ	Rua Faustino Custodio dos Santos, 375- Pq Cidade Nova
CAPS AD	Rua Antonio Luiz Filho, 700 - Jd Novo II
CAPS II	Rua Antonio Luiz Filho, 700 - Jd Novo II

1.6 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

1.6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.6.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

1.6.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

1.6.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no acima deverão ser apresentados.

1.6.5. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

1.6.6. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

1.6.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

1.6.8. A contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

1.6.9. Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:

1.6.10 FISCALIZAÇÃO MENSAL: (a ser feita antes do pagamento da fatura)

1.6.10.1 - Elaborar planilha mensal que conterá as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências, etc.

1.6.10.2 - Verificada a planilha, em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

1.6.10.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) - Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b) - Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);
- c) - O Certificado do FGTS (CRF); e
- d) - Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

1.6.11. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

1.6.11.1 - Conferir quais empregados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

1.6.11.2 - Verificar se os empregados estão cumprindo, contratualmente a jornada de trabalho.

1.6.12. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

1.6.12.1- Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

1.6.12.2 - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

1.6.12.3 - Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.

1.6.12.4 - A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefmogiaguacu](https://www.youtube.com/c/prefmogiaguacu)

1.6.12.5 - A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

1.6.12.6 - O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

1.6.12.7 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

1.6.12.8 - As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

1.6.12.9 - Quando da extinção ou rescisão do contrato, após a prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar à Contratante, os seguintes documentos:

1.6.12.1.6 - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, e respectivos comprovantes de pagamento;

1.6.12.11 - Guia de recolhimento rescisório do FGTS e respectivo comprovante de pagamento;

1.6.12.12 - Demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;

1.6.12.13 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

1.6.12.14 - Os fiscais do contrato só reduzirão à termo as ocorrências havidas, ficando dispensados de apresentarem relatórios, caso o serviço seja prestado à contento, não se enquadrando neste item as planilhas relacionadas no que se refere ao pagamento dos serviços.

1.7- DA JORNADA DE TRABALHO:

1.7.1 - Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convecção, acordo ou dissídio coletivo das categorias.

1.7.1.1 - Os médicos especialistas deverão prestar os serviços, de 2ª a 6ª feira, com horário a ser definido entre Contratada e Contratante, no momento da contratação, observada cada função e carga horária semanal, conforme acordo, convenção ou dissídio coletivo.

1.7.1.2 - A carga horária poderá sofrer alteração dada à necessidade da Contratante e a disponibilidade do profissional, sendo a carga horária de (20h, 30h ou 40h semanais).

1.7.1.3 - Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Contratante.

1.8 - DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO:

1.8.1 - O controle de frequência dos profissionais deverá ser feito pela Contratada, a critério da Contratante, preferencialmente, por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, na modalidade biométrica, reconhecimento facial ou controle de ponto por cartão magnético ou aplicativo de internet;

1.8.2 - O fornecimento, a instalação e a manutenção de equipamentos e sistemas de controle de ponto serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que os alocarão em local indicado pela Contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do início de vigência do contrato. Até a instalação acima, o controle será feito manualmente, em formato a ser estabelecido pela Contratante;

1.8.3 - Excepcionalmente a Contratada poderá utilizar os aparelhos de controle de ponto disponíveis nas unidades da Contratante, e, na eventualidade de incompatibilidade de sistemas dos aparelhos, o controle será feito manualmente, com fiscalização por parte dos responsáveis por cada Unidade da Contratante.

1.8.4 - Quaisquer ônus decorrentes de equipamentos e sistemas de controle de ponto não poderão ser repassados para a Contratante, sendo a Contratada a única responsável pelos gastos decorrentes de tais equipamentos/sistemas;

1.8.5 - O período de apuração de presença dos agentes corresponderá aos serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês, ou proporcional à data da assinatura do futuro contrato.

1.8.6 - Tendo em vista o período de apuração mensal acima definido, os acertos de ocorrências diversas, tais como faltas, atrasos, etc., serão realizados na fatura referente ao mês em que ocorrerem;

1.8.7. Os serviços não poderão sofrer interrupções, devendo a Contratada, sempre que solicitado pela Contratante, providenciar a imediata substituição do profissional cuja conduta seja considerada, a exclusivo critério da Contratante, inconveniente ou cujo desempenho for julgado insatisfatório para o cumprimento dos objetivos do contrato. Também em caso de falta, ausência legal, férias ou qualquer eventualidade, deverá a Contratada providenciar, exclusivamente às suas expensas, a imediata cobertura do posto ocupado pelo profissional, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante que não efetuará pagamento pelo período em que o posto ficou descoberto;

1.8.8 - Não será aceito pela Contratante a substituição de qualquer profissional por outro com qualificação inferior e diferente daquelas especificadas no termo de referência;

1.8.9 - No caso de substituições de profissionais caberá à Contratada orientar e acompanhar os novos profissionais para o desempenho das atividades descritas nestas especificações;

1.9 - DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.9.1. A Contratada e os profissionais indicados por ela submeter-se-ão aos regulamentos e condições fixados pela Contratante quanto à disciplina, comportamento, discricção e urbanidade nos serviços, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tome conhecimento em decorrência da execução dos serviços, mesmo depois de terminada a vigência contratual.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

1.9.2. Deverão cumprir ainda todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado por seu superior;
- b) apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá com fotografia recente (último ano), e dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- c) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) comunicar à autoridade competente qualquer Irregularidade verificada;
- e) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) cumprir as normas internas do órgão;
- g) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessários;
- i) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- k) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho dos trabalhos;
- l) receber /repassar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- n) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) ocorrendo desaparecimento do material, comunicar o fato imediatamente ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- r) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança da Contratante ou ao seu superior;
- s) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento de suas atividades e interrupções desnecessárias no desenvolvimento do serviço;
- t) evitar usar o celular para fins alheios à execução do serviço durante o horário de trabalho;
- u) evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;
- v) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização da Contratante;
- x) não fumar em nenhum ambiente Interno do edifício da Contratante.

1.10 - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1.10.1 - Os serviços serão prestados com observância das exigências legais e normativas, bem como das recomendações aceitas pela boa técnica. A legislação trabalhista deverá ser estritamente seguida.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CARGA HORÁRIA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS MÉDICOS E DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA:

2.1 - DA CARGA HORÁRIA:

2.1.1. - Da carga horária para médicos especialistas:

2.1.1.1. - A carga horária poderá sofrer alteração dada à necessidade da Contratante e a disponibilidade do profissional, sendo a carga horária de (20h, 30h ou 40h semanais).

2.1.1.1.1 - No que se refere o quantitativo e a especialidade segue planilha:

2.2 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MÉDICOS:

MÉDICO PEDIATRA

- I. Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- II. clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- III. realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- IV. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- V. emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- VI. manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- VII. coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- IX. elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- X. assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

- XI. responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- XII. respeitar a ética médica;
- XIII. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- XIV. guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- XV. apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- XVI. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- XVII. Promoção de assistência técnica de qualidade, seguindo com ética e profissionalismo, os princípios que regem a instituição;
- XVIII. Respeito aos protocolos da instituição;
- XIV. Integrar a equipe multiprofissional; IV.
- XV. Exercer as atividades essenciais da função em exercício.

MÉDICO GINECOLOGISTA

- I. Promoção de assistência técnica de qualidade, seguindo com ética e profissionalismo, os princípios que regem a instituição;
- II. Respeito aos protocolos da instituição;
- III. Integrar a equipe multiprofissional;
- IV. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes, no pré-parto, parto e pós-parto, alojamento conjunto e clínica obstétrica, ainda, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área no período do plantão.
- V. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- VII. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- VIII. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- IX. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- X. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- XI. Realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- XII. Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- XIII. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- XIV. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- XV. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- XVI. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- XVII. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; XVIII. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- XIX. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- XX. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo e realizar outras atribuições afins.

2.2 - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA:

- 2.2.1** - A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta, ficando assegurado à CONTRATANTE o direito de regresso;
- 2.2.2** - A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos;
- 2.2.3** - A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços nos estritos termos do da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

- 3.1.- São obrigações da Contratada** sem prejuízo das disposições das demais cláusulas, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes da lei e normas regulamentares, o que segue abaixo:
 - 3.1.1. Responsabilizar-se-á pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

- 3.1.1.1. A Contratada deverá efetuar o pagamento dos profissionais contratados para a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias do mês subsequente, independente do recebimento dos serviços prestados a ser efetuado pela SMS após a regular prestação de contas;
- 3.1.2. O comparecimento do profissional médico é exclusivamente da Contratada, que deverá providenciar substituto e comunicar à Direção Clínica ou Coordenação da unidade indicada pela Contratante;
- 3.1.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação inicialmente exigidas neste Termo de Referência, bem como do Edital e seus Anexos;
- 3.1.4. Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pela Contratante;
- 3.1.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Contratante para supervisionar e acompanhar a execução na prestação dos serviços objeto do contrato. O Contratado deverá comunicar a Contratante para qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
 - 3.1.3.1. Comunicar imediatamente e por escrito à Contratante qualquer anormalidade ou fato de caráter urgente que coloque em risco a saúde pública;
- 3.1.7. A Contratada fica responsável por substituir médico escalado por outro em caso de falta ou impossibilidade do mesmo, devendo o médico substituto apresentar-se na unidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir de sua convocação.
- 3.1.8. Notificar a Secretaria Municipal de Saúde, de eventual alteração de sua razão social ou de se controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando esta documentação ao setor no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- 3.1.9. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscais a parafiscais, que incida ou venham incidir direta ou indiretamente sobre o objeto contratado;
- 3.1.10. Manter atualizadas (dentro do prazo de validade) as Certidões Negativas de Débito das esferas Municipal, Estadual e Federal, Certidão Negativa emitida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social e Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e as demais exigidas no Edital e seus anexos;
- 3.1.11. Manter atualizado, dentro do prazo de validade, o Alvará Sanitário e Alvará de Funcionamento, os quais deverão ser enviados as cópias ao setor de Licitação e contratos do SUS, onde ficarão arquivadas;
- 3.1.12. Garantir ao Conselho Municipal de Saúde acesso a instituição para o exercício do seu poder de fiscalização;
- 3.1.13. A Contratada ficará sujeita à auditoria da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do Contrato;
- 3.1.14. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 3.1.15. Será responsabilidade da Contratada fazer o controle de ponto dos médicos pediatras e ginecologistas da atenção básica;
- 3.1.13.1. Manter atualizado a Secretaria Municipal de Saúde, quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu pessoal e estabelecimento;
- 3.1.18. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as instruções Normativas dos órgãos reguladores do setor, dentro dos prazos preestabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.
- 3.1.19. A prescrição realizada pelos médicos nas unidades deverá estar restrita aos medicamentos e insumos destinados ao usuário pelas listas padronizadas pelo SUS (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME) e aos protocolos clínicos preconizados do Ministério da Saúde e Município;
- 3.1.20. Mediante protocolos científicos, em havendo reconhecida vantagem para o usuário, a Contratada poderá propor inclusão de eventuais itens não compreendidos pela REMUME junto à SMS;
- 3.1.21. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana pelos profissionais;
- 3.1.22. Garantir a identificação com crachá pessoal em todos os atendimentos conforme indicado pela SMS;
- 3.1.23. Garantir o cumprimento de todos os protocolos que se apliquem à situação implantados pela SMS e Ministério da Saúde;
- 3.1.24. Fornecer com qualidade: Atendimento médico;
- 3.1.25. Garantir o uso da REMUME nas prescrições médicas;
 - 3.1.23.1. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- 3.1.27. Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação. Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, prontuários médicos, laudos de exames laboratoriais e de imagem, anotações e registros de procedimentos e assistência realizados pela sua equipe técnica, consideradas as imposições legais e normativas de conselhos profissionais para que esta troca de informações transcorra com transparência, legalidade e que preserve todos os direitos do usuário assistido;
- 3.1.28. Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- 3.1.29. Garantir respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
- 3.1.30. Garantir a manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- 3.1.31. Garantir o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- 3.1.32. Garantir e respeitar o seguimento das recomendações da Vigilância Sanitária, Organização Mundial de Saúde e RDC's publicadas relativas ao funcionamento dos serviços que atuar; Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- 3.1.33. Dar conhecimento imediato à SMS por escrito de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

- 3.1.34. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- 3.1.35. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 3.1.33.1. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- 3.1.37. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;
- 3.1.38. Garantir a contratação de médicos especialistas para atender os usuários, de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência;
- 3.1.39. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados à Unidade de Saúde no desenvolvimento de suas atividades.
- 3.1.40. Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- 3.1.41. Apresentar mensalmente à SMS relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- 3.1.42. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- 3.1.43. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
- 3.1.44. No que tange a Prestação de Contas, a mesma ocorrerá todo dia 01 do mês e deverá sempre ter como orientação dos documentos do Tribunal de Contas com suas atualizações;
- 3.1.45. O acompanhamento qualitativo/quantitativo será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório no prazo contendo os seguintes documentos:
- 3.1.43.1. Cópia da escala do mês com nome completo e conselho de classe;
- 3.1.47. Demonstrativo de Folha de Pagamento do mês, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato;
- 3.1.48. Apresentar à SMS, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar;
- 3.1.49. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SMS;
- 3.1.50. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e faturamento pela SMS dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade.
- 3.1.51. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), legislações aplicáveis a cada categoria profissional e equipe mínima solicitada, lembrando a necessidade de cumprimento da escala correta devido ao aumento de demanda;
- 3.1.52. A Contratada deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;
- 3.1.53. Caberá à Contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas neste termo e demais documentos pertinentes ao contrato;
- 3.1.54. A Contratada deverá autorizar a entrada e acesso a informações do setor de auditoria da SMS, sempre que acionada, sendo que todo o serviço prestado estará sujeito à perícia e auditoria por parte da Contratante a qualquer momento do contrato;
- 3.1.55. A Contratada deverá se responsabilizar pelo bom comportamento de seus médicos, comprometendo-se a substituí-los quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, caso a mesma entenda que o funcionário apresenta conduta inconveniente, e/ou inaptidão técnica, e/ou rendimento insatisfatório na área de trabalho;
- 3.1.53.1. A Contratada fica ciente que a mesma estará sujeita à legislação vigente no País;
- 3.1.57. – À Contratada é estabelecido pelo Contratante que o quantitativo do objeto contratual é estimado em horas - especialistas, podendo variar para mais ou menos no mês;
- 3.1.58. A Contratada obriga-se a manter escala fixa e sem faltas, e substituto para eventual ausência do profissional originalmente designado na escala;
- 3.1.59. Os médicos da Contratada deverão estar vinculados a esta, de forma documentada, cientes das obrigações contratuais, seus riscos e multas nos casos de descumprimento do contrato;
- 3.1.60. O valor a ser pago ao profissional é de exclusivo gerenciamento da Contratada ao profissional;
- 3.1.61. Todos os profissionais médicos prestadores de serviço da Contratada, deverão estar subordinados a um Responsável Técnico Médico da Contratada, todos os dias da semana e a qualquer hora à distância;
- 3.1.62. A Contratada é responsável pela escala médica dos especialistas (pediatra e ginecologista), durante todos os dias da vigência do contrato, nos locais apontados pelo Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.1.63. Havendo alterações na escala dos médicos especialistas, deverá ser comunicada e atualizada a SMS para ciência de qualquer eventualidade;
- 3.1.64. Os profissionais que estejam prestando os serviços deverão possuir garantia que dê cobertura a eventuais erros médicos, sendo de responsabilidade da Contratada a comprovação de atendimento desta exigência até a data de início da execução do



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

contrato. A qualquer momento, durante a vigência do contrato, a Contratante poderá solicitar a comprovação de atendimento ao exigido neste item;

3.1.65. A Contratada deverá deter a documentação dos profissionais prestadores dos serviços, antes do início de suas atividades, em conformidade com as exigências do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CRM/SP), e exames médicos periódicos, este último sendo direcionado ao Depto. de Medicina do Trabalho.

3.2 – São obrigações da Contratante:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

7.6. Fiscalizar, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

7.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

7.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93;

7.13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

7.14. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela CONTRATADA, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;

7.15. Compete à CONTRATANTE o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

7.16. Solicitar a substituição imediata de qualquer funcionário que não atenda as exigências do serviço pelo Gestor do Contrato;

7.17. Acompanhar e fiscalizar as ações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato pelo Gestor do Contrato;

7.18. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

4.1.- O presente contrato terá a seguinte vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, quando serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado por períodos iguais períodos, nos termos, limites e condições permitidos pelo inciso II, do artigo 57 Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, desde que haja interesse da CONTRATANTE.

4.2.- A prorrogação do contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

4.2.1- Para os efeitos de prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.3.- Durante a vigência do contrato, inclusive, nas prorrogações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.4.- O contrato poderá ser reajustado anualmente com base no índice IPCA/IBGE.

4.5.- O reajuste somente poderá ser aplicado após 12 (doze) meses de execução contratual.

4.6.- O critério de reajustamento acima descrito poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.7. - Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

4.7.1.- Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela CONTRATADA;



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

4.7.2.- Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da proposta objeto da licitação, de comprovada repercussão nos custos da CONTRATADA;

4.7.3.- Quando houver alteração das condições iniciais estabelecidas na proposta;

4.7.4.- Nos demais casos em que se aplique o artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações subsequentes, com exceção do § 1º desse mesmo artigo.

CLAÚSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

DO VALOR DO CONTRATO

5.1.- O valor global para a contratação em objeto é de R\$ _____ (_____), pelo período de vigência de 12 (doze) meses.

DO PAGAMENTO

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

5.2 - A Secretária Municipal de Saúde 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 será devolvido a Contratada que se comprometerá em adequá-los;

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

5.2.3 - 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:

5.2.3.1-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 a Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, dentro de sua validade;

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

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

5.4- Estando de acordo os documentos e relatórios, fica a SMS responsável em realizar **o pagamento em 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços.**

5.4.1- Nenhum pagamento será realizado pelo Contratante sem que antes seja comprovado pela Contratada o pagamento dos profissionais contratados na data apazada na cláusula 5.4, bem como o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida;

5.4.2- O ISS sobre cada fatura será retido na fonte, conforme Lei Complementar nº 9 de 29/12/2000, ressalvados os casos de empresas isentas, que deverá ser comprovado através de requerimento administrativo próprio, protocolizado após a assinatura do Contrato.

5.5.- 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 que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

5.6.- A CONTRATADA deverá informar por escrito os dados de uma conta bancária de sua titularidade, para que sejam feitos os depósitos dos valores devidos pela prestação dos serviços.

5.7- Quaisquer pagamentos, ou não pagamentos, não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

CLAÚSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1.- Para cobrir as despesas oriundas dos serviços contratados serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2023 e no que couber nos exercícios subsequentes:
(0428) 15.452.5001.2549/3.3.90.39.00

CLAÚSULA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇOS:

7.1.- O regime de execução será o de empreitada por preços unitários – valor das horas/trabalhadas dos médicos pediatra e ginecologista, de acordo com a proposta.

7.2.- O preço deverá ser apresentado com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos e feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, tais como e sem a estas se limitar: Salários de seus empregados inclusive encargos sociais e benefícios; impostos incidentes e taxas; seguros do pessoal, de modo que o preço proposto se constitua na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pelos serviços prestados.

7.3.- A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelos salários, encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvidos na contratação.



CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

8.2.- ADVERTÊNCIA:

8.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

8.3.- MULTA DE MORA:

8.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a CONTRATADA à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.3.4.- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 8.3.4.1.1.

8.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

8.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

8.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

8.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.

8.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.

8.3.8.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a CONTRATANTE reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.4.- SUSPENSÃO:

8.4.1.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

8.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da CONTRATADA, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

8.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

8.5.1.- A ser aplicada quando a CONTRATADA praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

8.5.2.- As sanções descritas nos itens 9.3, 9.4 e 9.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

8.5.3.- Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

8.5.4.- Dependendo da infração cometida, a CONTRATANTE, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

9.1.- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, autoriza, desde já, a CONTRATANTE rescindir unilateralmente este contrato, independente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.2.- Aplicam-se a este contrato também as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

9.3.- No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4.- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilidade civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5.- A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO:

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

10.2.- 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 pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTOR DO CONTRATO":

GESTOR:

Nome: THIAGO MASSUIA

Cargo: Coordenador Médico

CPF nº: 365.427.628-84

e-mail:

GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: LUCIANO FIRMINO VIEIRA

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF nº 120.632.988-23

e-mail:

10.2.4.- GESTOR DA CONTRATADA:

NOME:

CARGO:

CPF Nº

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL:

11.1.- Em garantia ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste contrato e o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados a **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL** no valor de **R\$ _____ (_____)** equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

11.2.- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.3.- A garantia contratual deverá ser renovada sempre que houver prorrogação de prazo de vigência deste contrato.

11.4.- Os valores, as cauções feitas em dinheiro, ou os documentos que as constituem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram recolhidos, respeitados os termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.5.- Se a garantia tiver sido depositada em títulos, estes não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade ou inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo ao portador.

11.6.- Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável da Secretaria Municipal de Serviços Municipais do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1.- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, ficando à **CONTRATADA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos 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, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

12.2.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

14.1.- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, o **Gestor do Contrato da CONTRATANTE** deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO:

15.1.- 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.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, _____ de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

RODRIGO FALSETTI
PREFEITO MUNICIPAL
P/ CONTRATANTE

rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br

rodrigofalsetti@hotmail.com

RAZÃO SOCIAL

NOME

CARGO

P/ CONTRATADA

E-mail institucional

E-mail pessoal

THIAGO MASSUIA
Coordenador Médico
CPF nº: 365.427.628-84
GESTOR DO CONTRATO

LUCIANO FIRMINO VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde
CPF nº 120.632.988-23
GESTOR SUBSTITUTO

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[/prefeituramogiaguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

ANEXO VIII - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica de direito privado para prestação de serviços médicos visando a complementação dos serviços públicos de saúde, do Sistema Único de Saúde (SUS) a fim de atender a demanda da rede municipal de saúde do Município de Mogi Guaçu/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo 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 TCE/SP;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do Contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

Mogi Guaçu, _____ de 2023

<u>AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:</u> Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00 Assinatura: _____	<u>RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:</u> Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00 Assinatura: _____
---	---

<u>RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:</u>	
<u>Pela Contratante:</u> Nome: RODRIGO FALSETTI Cargo: Prefeito Municipal CPF/MF nº: 268.525.708-00 Assinatura: _____	<u>Pela Contratada:</u> Nome: Cargo: CPF/MF nº: Assinatura: _____

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME: LUCIANO FIRMINO VIEIRA

CARGO: Secretário de Saúde

CPF Nº 120.632.988-23

Assinatura: _____



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: THIAGO MASSUIA

Cargo: Coordenador Médico

CPF nº: 365.427.628-84

e-mail:

Assinatura: _____

GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: LUCIANO FIRMINO VIEIRA

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF nº 120.632.988-23

e-mail:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Sessão pública do pregão.

Nome:

Cargo: Pregoeiro

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Auxiliar o Pregoeiro na Sessão pública do pregão.

Nome:

Cargo: Equipe de Apoio

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

ANEXO IX - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, cargo _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, declara para fins de habilitação e contratação que NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://www.instagram.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.youtube.com/channel/UC...)

ANEXO X - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.385/2023.

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa Sr.(a)....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida durante a vigência do Contrato do Pregão Presencial em referência.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

OBS: COM FIRMA RECONHECIDA

Nota: Esta procuração para assinatura do Contrato poderá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

ANEXO XI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para fins de comprovação junto à Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, estado de São Paulo, que o Representante Legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, representante da licitante _____, CNPJ (ou CPF) nº _____, compareceu a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e realizou a VISITA TÉCNICA referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS VISANDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, POR UM PERÍODO DE 12 MESES**, para atendimento ao disposto no EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023, na data de ____ de _____ de 2023, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer modo, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução.

**Nome/Assinatura
Secretária de Saúde**

**Nome/ Assinatura/CPF
Licitante**

Observação: A falta do atestado de Visita Técnica não causará a inabilitação do proponente, estando o mesmo ciente de que, caso a licitante venha a sagrar-se vencedor não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - CEP: 13840-904 - Mogi Guaçu - São Paulo - Telefone: (19) 3851-7030

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituradeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituradeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____. CNPJ _____ DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º 18.385/2023, modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º 64/2023 que por deliberação única e exclusiva da declarante, não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Assinatura

Local e data.