



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cabreúva.sp.gov.br>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no dia **14 de janeiro de 2022**, até às **09:30** horas, iniciando a sua abertura às **10:00** horas.

Cabreúva, 03 de janeiro de 2022.

Antonio Carlos Mangini
Prefeito Municipal



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: (____) _____ EMAIL: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura _____

Data: _____ **hora:** _____:

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicita-se o preenchimento LEGÍVEL E CORRETO do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: licitacao@Cabreúva.sp.gov.br. A falta da remessa do termo exime o Pregoeiro e equipe de apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



**Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2021

Processo Administrativo Nº 9284/2021

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA.

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor preço

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Data da realização: 14/01/2022.

Entrega de Envelopes: até as **09:30** horas - Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabreúva -Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro Cabreúva/SP.

Horário de início da sessão: **10:00** horas

Local da Sessão: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cabreúva - sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, Cabreúva/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **Antonio Carlos Mangini**, bem como o Sr. Pregoeiro e equipe de apoio designados, conforme **Portaria nº 2.988, de 19 de maio de 2021**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

- I– Termo de Referência;
- II– Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III– Modelo de Declaração de Habilitação;



- IV- Modelo de Proposta Comercial;
- V- Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI- Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho;
- VII- Modelo de Contrato, Termo de Ciência e de Notificação e; Declaração de disposição de documentos ao TCESP.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA**, conforme Termo de Referência que integra este edital.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

- 3.2.1. de empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.2.2. de Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.3. de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 3.2.4. de cooperativas (referência: decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos autos dos processos TC-011994.989.19-2, TC-012039.989.19-9, TC- 016794.989.19-4 e TC-016855.989.19-0);
- 3.2.5. daqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com órgãos da Administração Pública, e tenham sido punidos com 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), com a Prefeitura Municipal de Cabreúva¹; e,
- 3.2.6. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **Anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

4. DO CREDENCIAMENTO

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



4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, **fora** dos envelopes nº 1 e nº 2:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração ou instrumento subscrito pelo representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1 (um) licitante** credenciado.

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **Anexo III** deste edital.

4.3. Licitantes que desejarem enviar seus envelopes e declarações via postal deverão remetê-los com AR – Aviso de Recebimento ao endereço constante no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do pregoeiro designado, devidamente identificado nos moldes do item 8.1.

4.3.1. A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva, salvo se, no horário regulamentar, apresentar-se o preposto/representante da empresa para credenciamento.

4.3.2. A Prefeitura Municipal de Cabreúva, não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes da execução do contrato despesas serão suportadas por repasses oriundos de parceria firmada mediante Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 1.070/2019.

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 6.1.1. Constituição Federal;
- 6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 6.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 6.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 6.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- 6.1.6. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de **R\$ 10,00** (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.Cabreúva.sp.gov.br>.

7.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Cabreúva, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas ou pelo e-mail **licitacao@cabreuva.sp.gov.br**;

7.3. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES



8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2021

(razão ou denominação social, CNPJ e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2021

(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 9.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **Anexo IV**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

9.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. Preço(s) do(s) serviço(s), que deverá ser cotado em valor **unitário e total**, devendo ainda indicar o **global**, que corresponderá a somatória dos valores totais de todos os itens contidos na proposta, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;



9.4.2.1. Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

9.4.4. Declaração impressa na proposta de que o(s) item(ns) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.5. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.5.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão de obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor, ficando isento o licitante que assim os apresentar na fase de credenciamento.

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

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

10.1.2.2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

10.1.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.2.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da 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;

10.1.2.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

10.1.4. Qualificação Econômica Financeira

10.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes **ou**;

10.1.4.1.1. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.4.1.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50² do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo V**.

10.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI**.

10.2. Os documentos de que trata o item 10.1 deverão, conforme o caso, ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou, por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS**.

10.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cabreúva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

11.2. Encerrado o credenciamento, o pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes de nº **01** e **02**, referentes à **Proposta de Preço e Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Habilitação** a que se refere o **Anexo III**.

11.3. Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que efetuarem o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, **desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.**

11.5. Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;



11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrecente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do valor do preço referencial do item.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;



11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem.

11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

11.7.8. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.



11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação conforme disposição contida no § 3º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.7.12.1. Admite-se a juntada em substituição de documentos e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A verificação, e/ou juntada em substituição serão certificadas pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será (ao) **inabilitado(s)**.

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão habilitadas para a etapa de lances.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor (es), sendo vedada a alteração de marca/procedência



oferecidos na proposta original, bem como, a elevação do(s) preço(s) unitário(s) fixado(s) na proposta.

11.7.17.1. A **readequação** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 **decairá** do direito de assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Prefeitura Municipal de Cabreúva, endereçada ao **Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva**, diariamente das 08:30 às 17:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura, ou encaminhadas via e-mail no endereço licitacao@cabreuva.sp.gov.br.

12.2.1. A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

12.2.1.1. Pessoa Jurídica:

- a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;
- b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);
- b.1) Se procurador, procuração particular ou pública (cópia);

12.2.1.2. Pessoa Física:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;

12.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

12.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias**.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

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

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabreúva, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cabreúva, ou encaminhadas via e-mail no endereço licitacao@cabreuva.sp.gov.br

14. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. O prazo de início de execução dos serviços é de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da **Ordem de Serviço** pela contratada;

14.1.1. A execução dos serviços ocorrerá por conta e risco da contratada.

14.2. Os serviços deverão ser executados nos termos indicados pela **Unidade Administrativa Requisitante, conforme endereço constante da Ordem de Serviço**, nas quantidades e no horário indicado nas **Ordens de Serviços**, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

14.3. Não serão admitidos prestação de serviços fora do padrão estabelecido nos termos do Anexo I.



14.3.1, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Ordem de Serviço e nota(s) fiscal(is)/fatura**;

14.4. O objeto será recebido:

14.4.1. *Provisoriamente*, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com as respectivas especificações;

14.4.2. *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos itens e conseqüente aceitação.

14.5. Constatadas **irregularidades** na execução do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

14.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição **ou** rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.5.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

14.6. Por ocasião da prestação dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, devendo, no ato da assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos:

a) Certificado de Registro no Conselho Regional de Medicina ou outro órgão competente da empresa licitante e Certidão de Regularidade Profissional no Conselho Regional de Medicina, de todos os profissionais que compõem a equipe médica subordinada à empresa licitante;

b) Relação de equipe médica e de outras categorias profissionais, compatível com a quantidade dos serviços licitados, com número de inscrição no Conselho competente, carga horária, com qualificação completa dos responsáveis pelos serviços especializados, na forma prevista na legislação vigente aplicável;



c) Declaração que o dirigente da empresa não possua cargo de chefia no âmbito do Sistema Unico de Saúde;

d) Declaração firmada pelos sócios e/ou diretores da licitante que tem disponibilidade para prestar atendimento consoante às regras do Conselho Nacional de Saúde e da Comissão Tripartite de Saúde, obedecendo às disposições éticas e técnicas vigentes e de acordo com a quantidade e especificações técnicas pertinentes ao objeto licitado.

e) Relação constando a indicação do profissional técnico que se responsabilizará pela prestação dos serviços objeto deste certame, com sua qualificação e inscrição no Conselho Regional de Medicina e declaração expressa deste, e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, cujo vínculo profissional pode se dar através de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, inclusive de profissional autônomo, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como Prova de Inscrição Junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina do profissional responsável pela empresa.

15.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

15.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 - MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subseqüente ao da prestação.

16.2. A medição será realizada, observadas as condições estabelecidas no Contrato e Termo de Referência, que integram o presente edital.

16.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de **30(trinta)dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).



16.3.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 16.3 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

16.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

16.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

16.6. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município.

17. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

17.1. O preço mensal contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

17.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

17.2.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço mensal, observada a variação do IGPM/IBGE apurada no período.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor público designada pela Secretaria Solicitante.

19.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

19.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.



19.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cabreúva.**

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

20.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

20.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

20.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

20.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

20.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

20.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.



20.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

20.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

22.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse edital e seus anexos.

22.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cabreúva, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

22.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

22.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

22.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

22.7. Não será permitido a entrega do objeto sem que a Prefeitura Municipal de Cabreúva emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviços**.

22.8. A Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

22.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cabreúva, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

22.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cabreúva, 03 de janeiro de 2022.

Antonio Carlos Mangini
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA.

Objeto: Regular Contratação de pessoa jurídica institucionalmente voltada para a prestação de serviços médicos – hospitalares de acordo com as especializações e especificações abaixo apresentadas:

Especialidade	plantões	Quantidade
CLÍNICO GERAL – 24 h, sendo 2 no período diurno e 2 no noturno	12H – das 7:00h às 19:00h e contraturno das 19:00h às 7:00h	4/dia
GINECOLOGISTA E OBSTETRA – 24 h, sendo 1 no período diurno presencial e 1 no noturno (plantão 12H) à distância	12H – das 7:00h às 19:00h e contraturno das 19:00h às 7:00h	2/dia
CLÍNICA PEDIATRIA – 24 h, sendo 1 no período diurno com plantão de 12 h, 1 no período noturno com plantão de 12 h e 1 no diurno com plantão 6H	12H – das 7:00h às 19:00h, contraturno das 19:00h às 7:00h e meio turno, das 7:00h às 13:00h	3/dia
ANESTESIOLOGISTA – 24 h, com plantões noturno e diurno à distância, ambos de 12H	12H – das 7:00h às 19:00h e contraturno das 19:00h às 7:00h	2/dia
DIRETOR TÉCNICO – “ADMINISTRATIVO”	20hrs Semanais (Horário Administrativo)	1/Mês
COORDENADOR CLÍNICA MÉDICA – “ADMINISTRATIVO”	20hrs Semanais (Horário Administrativo).	1/Mês
COORDENADOR CLÍNICA PEDIÁTRICA E NEONATOLOGIA- “ ADMINISTRATIVO”	20hrs Semanais (Horário Administrativo).	1/Mês
COORDENADOR GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA “ ADMINISTRATIVO	20hrs Semanais (Horário Administrativo).	1/Mês
MÉDICO VISITADOR CLÍNICA MÉDICA	2º à 6º feira - 4hrs/dia.	1/Mês

1. DAS ATRIBUIÇÕES EXIGIDAS.

A.DIRETOR TÉCNICO “ ADMISTRATIVO”.

1. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
2. Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico, e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da Instituição;



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

3. Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
4. Cientificar à Mesa Administrativa da Instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
5. Executar e fazer executar a orientação dada pela Instituição em matéria administrativa;
6. Representar a Instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
7. Manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da Instituição;
8. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Instituição;
9. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da Instituição;
10. Ser responsável pelo exercício ético da Medicina na Instituição, não somente perante o Conselho, como também perante a Lei;
11. Supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos desenvolvidos na Instituição, além de observar o cumprimento das normas em vigor;
12. Supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos da Instituição, que a ele ficam subordinados hierarquicamente;
13. Assessorar a Instituição em assuntos técnicos;
14. Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas.

B. COORDENADOR CLÍNICA MÉDICA – “ ADMINISTRATIVO”

Adequação às diretrizes da resolução do CFM nº 2.147/2016, dentre as quais:

1. Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
2. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas,



aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;

3. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
4. Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
5. Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;
6. Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
7. Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.
8. Organizar as escalas de plantão e promover as substituições em sua área de responsabilidade, dando ciência ao Diretor Clínico sempre zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

C. COORDENADOR CLÍNICA PEDIÁTRICA E NEONATOLOGIA- "ADMINISTRATIVO".

1. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes, estabelecendo diagnóstico, conduta terapêutica, clínica e/ou cirúrgica, observando o contido no Código de Ética Médica;
2. Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva; participar de programas de treinamento;
3. Executar outras atividades de interesse ou pertinentes à área de trabalho. O médico pediatra deve ser capaz de realizar atendimento assistencial específico às crianças, desde o nascimento até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde, em serviços de urgência e



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

emergência pediátrica e unidades de internação, atendimento ao recém-nascido em sala de parto e em alojamento conjunto;

4. Realizar remoções/transporte dos pacientes, que ficam à cargo da equipe de plantonistas, cada qual com sua especialidade.

5. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento de recém-nascidos ao que se refere a pequena, e média complexidade, prontamente solicitando avaliação e transferência para serviços terciários se necessário.

6. Realizar atividades técnico administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva;

7. Participar de programas de treinamento e atualização na área, promovendo a melhoria assistencial ao recém-nascido;

8. Realizar transporte de recém nascidos e executar outras atividades de interesse ou pertinentes à área de trabalho.

9. Organizar as escalas de plantão e promover as substituições em sua área de responsabilidade, dando ciência ao Diretor Clínico sempre zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

D. COORDENADOR GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA "ADMINISTRATIVO"

1. Planejar, supervisionar e coordenar as atividades institucionais. Cabe ao coordenador médico a responsabilidade pela qualidade dos profissionais contratados para atender naquele serviço, podendo ser solidariamente responsabilizado se permitir que ali trabalhem profissionais sem a devida qualificação ou quando não tomar medidas visando providenciar os meios técnicos satisfatórios para o exercício da função;

2. Organizar as escalas de plantão e promover as substituições em sua área de responsabilidade, dando ciência ao Diretor Clínico sempre zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;



3. Coordenar a elaboração e atualização das rotinas clínicas e dos protocolos de atendimento médico;
4. Promover reuniões administrativas e assistenciais de forma regular e periódica de sua área clínica específica com o objetivo de melhor organizar os trabalhos, estimular o conhecimento científico e aprimoramento de equipe.
5. O médico, quando investido em função de diretor, gerente, coordenador ou outro cargo de chefia, deve pautar-se pelos princípios éticos de respeito, consideração e solidariedade, sempre buscando o interesse e bem estar do paciente, sem, contudo, deixar de denunciar atos que contrariem os postulados éticos.

E. MÉDICO VISITADOR CLÍNICA MÉDICA.

1. Executar visitas diárias a todos os pacientes em internação em clínica médica no hospital Santa Casa de Cabreúva;
2. Passar orientações prescrever medicamentos;
3. Pedir avaliações especializadas;
4. Realizar encaminhamentos, avaliar as contra referências;
5. Dar alta hospitalar de pacientes internados na clínica médica, além de estabelecer relacionamento junto aos familiares de pacientes internados, explicando evolução da doença, prognóstico, e orientações quanto a alta de pacientes internados.
6. Realizar outras atribuições do médico visitador.

2 . EXIGÊNCIAS SOBRE A CONTRATADA.

1. Manter em seu quadro de funcionários, contratados, prestadores de serviços, sócios ou associados a quantidade de médicos como estabelecido no Anexo e, em qualquer caso, incumbe-lhe a responsabilidade técnica pela execução de serviços e pela qualificação.
2. A pessoa jurídica deverá efetuar a Coordenação Geral do Atendimento na Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva, para a resolução de problemas técnicos e administrativos, inclusive apto a cobrir ausências de plantonistas;



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

3. A pessoa jurídica contratada deve assumir responsabilidade técnica sobre a contratação e disponibilidade de médicos para assumir os plantões definidos no tópico 4 ("Dos Plantões"), garantindo a ininterruptabilidade do serviço médico e nomear um Diretor Técnico, que será responsável perante o CREMESP;
4. A pessoa jurídica contratada se obriga a contribuir com a melhoria do atendimento da população, na forma da política de acolhimento e humanização ditada pelo Sistema Único de Saúde- SUS;
5. Obedecer aos protocolos de atendimento adotados pela Contratante, para principais patologias clínicas e cirúrgicas, a fim de padronizar o tratamento e elevar o nível das condutas realizadas;
6. A contratada obedecerá aos critérios de acolhimento com classificação de risco segundo o protocolo da Instituição;
7. As prescrições médicas devem ser preferencialmente realizadas com a lista REMUNE;
8. Exames devem ser solicitados conforme protocolos fornecidos pela Contratante;
9. Promover a orientação e atualização técnica periódica dos médicos comprovada uma vez ao ano;
10. A contratada deverá zelar pelo cumprimento de exigências de uso de uniforme ou jaleco pelos profissionais médicos, devendo está ainda, fiscalizar o uso obrigatório de crachás de identificação;
11. A contratada será responsável direta e exclusivamente pela perfeita execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato, o atendimento médico, inclusive no que toca a habilitação e qualificação de seu pessoal, cabendo à contratada, na forma do artigo 932 do Código Civil, a responsabilidade pelos danos ou prejuízos diretos ou indiretos que venham a causar à contratante ou a terceiros;
12. A contratada será obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



13. A contratada, deverá garantir aos plantonistas, pagamento compatível com o mercado;
14. Especificamente quanto aos Ginecologistas, a contratada deverá garantir atendimento médico-hospitalar às gestantes ou parturientes que procuram a Santa Casa de Cabreúva em caráter emergencial, realizando consulta de atendimento emergencial, internação, acompanhamento do trabalho de parto e realização dos procedimentos obstétricos ou ginecológicos de urgência, compatíveis com porte hospitalar.
15. Transferir e acompanhar quando necessário para hospital referenciado as gestações e parturientes de alto risco, assim como intercorrências não passíveis de atendimento na Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva;
16. Responsabilizar-se pelo acompanhamento pós-parto e alta hospitalar das puérperas;
17. Zelar para que a equipe obstétrica proceda de acordo com os mais elevados padrões assistenciais e realizar o completo e necessário preenchimento de fichas de internação, descritivos de cirurgias e altas hospitalares;
18. Proceder à implantação de protocolos obstétricos e ginecológicos a serem observados pela equipe de obstetras e ginecologistas;
19. Zelar pelo cumprimento adequado da escala de plantonistas;
20. Atender as determinações do Programa Parto Adequado, privilegiando o parto natural sempre que possível;
21. Os profissionais devem estar com, no mínimo, 30 minutos de antecedência no hospital para atender prontamente à convocação ao plantão para atendimento de pacientes;
22. Especificamente quanto aos anesthesiologistas, o licitante contratado deverá garantir atendimento médico-hospitalar aos pacientes que procuram a Santa Casa de Cabreúva em caráter emergencial, realizando os procedimentos de anesthesiologia de urgência compatíveis com o porte hospitalar.
23. Zelar para que a equipe proceda de acordo com os mais elevados padrões assistenciais e realize o completo e necessário preenchimento de fichas de anestesia;



24. Proceder à implantação de protocolos anestésiológicos a serem observados pela equipe de anestesiológicos;

25. Zelar pelo comprimento adequado da escala de plantonistas.

3. DOS PLANTÕES

1. Os plantões diurnos serão nos horários das 07h00min às 19h00min;

2. Os plantões noturnos serão nos horários das 19h00min às 07h00min;

3. Os profissionais médicos que estarão de plantão deverão cumprir o período de intervalo (descanso) conforme legislação vigente;

3.1. Não serão admitidos períodos de intervalo superior ao preconizado em legislação vigente;

3.2. Os profissionais médicos não poderão fazer plantões de 24 (vinte e quatro) horas ou mais ininterruptamente;

3.3. A CONTRATADA deverá encaminhar cópia da escala de plantão ao GESTOR DO CONTRATO mensalmente em até 03 dias antes de iniciar-se o mês correspondente, contendo nomes completos, CRM e telefone de todos os profissionais que irão realizar os plantões;

3.4. A CONTRATADA deverá afixar cópia da escala de plantão no quadro de aviso da Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva;

3.5. Serão pagos somente plantões efetivamente prestados à Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO COMPLEMENTARES E OBRIGATÓRIAS.

1. A contratada e todos os profissionais que compõe a equipe devem possuir Registro no Conselho Regional de Medicina e estar regular com o Conselho Regional de Medicina;

2. Possuir relação de equipe médica e de outras categorias profissionais compatíveis com a quantidade dos serviços licitados, com número de inscrição no Conselho competente,



carga horária, com qualificação completa dos responsáveis pelos serviços especializados, na forma prevista na legislação vigente aplicável.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A contratada deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de início de serviços.
2. Se por algum motivo houver falta de profissional, o mesmo deverá ser substituído por outro, imediatamente, para atendimento do plantão do período.
 - 2.1. Em caso de a CONTRATADA não conseguir repor o profissional de imediato, deverá o Coordenador Médico da Contratada (diretor clínico) assumir o plantão.
 - 2.2. Não serão admitidos atrasos nas entradas dos plantões e ausentar-se antes do seu término.
 - 2.3. Nos casos em que o profissional descumprir o item 2.2, a CONTRATADA deverá ser notificada, podendo ser penalizada.
 - 2.4 Os profissionais que efetuarão os serviços deverão comprovar nível superior em Medicina com Certificado e Registro no CRM.
 - 2.5 Os profissionais médicos da CONTRATADA deverão fazer uso exclusivo do sistema de prontuário eletrônico em todas as etapas de atendimento dos pacientes, utilizando o sistema para evolução do paciente, emissão de guias de exames, prescrições de medicamentos, entre outros recursos que o sistema dispõe.
 - 2.6. Manter sempre atualizado o prontuário dos pacientes.
3. Os profissionais médicos da CONTRATADA deverão tratar todos os profissionais da unidade com respeito profissionalismo.
4. A CONTRATADA deverá fornecer crachás ou outro meio de identificação da empresa aos seus profissionais.
5. Não será admitida aos profissionais médicos a utilização de roupas inapropriadas para o ambiente de trabalho.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela fiscalização do cumprimento da quantidade de horas trabalhadas, mediante controle de ponto próprio, para atendimento da legislação trabalhista em vigor.
7. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de contato com a CONTRATANTE durante todo o período de atendimento da unidade.
8. A CONTRATADA deverá ter um Coordenador Médico e Responsável Técnico junto ao CREMESP, na Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva.
9. A CONTRATADA deverá seguir os protocolos implantados na Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva.
10. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições dos PROFISSIONAIS atendida como inadequada para a prestação dos serviços.
11. Prestar esclarecimento por escrito que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
12. Deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do serviço contratado.
13. Não utilizar e não permitir que utilizem o paciente para fins de experimentação, limitando as práticas terapêuticas a procedimentos consagrados e reconhecidos pelos Conselhos de Classes.
14. Comunicar a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.
15. Atender a toda intercorrência que eventualmente vier a acontecer durante a realização dos serviços e com encaminhamentos adequados, sem ônus à CONTRATANTE ou ao usuário do SUS.
16. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
17. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

18. Submeter-se a fiscalização permanente da CONTRATANTE, ficando sujeito também ao Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS.
19. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
20. Responsabilizar-se pela indenização de qualquer dano causado aos pacientes decorrente da ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia praticada por seus profissionais ou prepostos.
21. Justificar por escrito as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos na contratação.
22. Informar à Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva preposto responsável da CONTRATADA durante a execução dos serviços.
23. Executar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no instrumento convocatório aplicando definições conforme padrões definidos pela CONTRATANTE.
24. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as informações formuladas.
25. Todas as despesas com deslocamento, transporte e alimentação dos profissionais contratados correrão por conta da empresa contratada para a prestação do serviço.
26. Não transferir a outrem a execução do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva.
27. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS, INSS), apresentando-os mensalmente junto com a Nota Fiscal dos serviços.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

28. A CONTRATADA deverá participar de comissões e grupos de trabalho destinados à elaboração de protocolos ou procedimentos padrão da assistência multiprofissional.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a nível de pronto atendimento a pacientes adultos e pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.
2. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames laboratoriais (conforme protocolo), RX e Eletrocardiograma, analisar e interpretar seus resultados. Emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, orientar pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão.
3. Realizar partos, cesáreas e pequenas cirurgias.
4. Encaminhar os pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e/ou internação hospitalar.
5. Responsabilizar-se pelo paciente desde o momento do seu atendimento até sua alta ou transferência.
6. Realizar passagem de plantão realizando troca de informações acerca de pacientes em regime de observação.
7. Não se ausentar do plantão enquanto outro profissional não estiver presente.
8. É vedado retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento da Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva.
9. É vedado proceder de forma desidiosa no cumprimento de suas atribuições.
10. É vedado prestar quaisquer informações que não sejam as de suas específicas atribuições.
11. É vedado utilizar instalações e/ou materiais para fins de lucro próprio.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

12. Realizar, dentro da área médica, o serviço de sua competência, de acordo com o Código de Ética Médica, fornecendo para tanto a mão de obra médica necessária de acordo com a demanda do serviço e eficiência no atendimento.

13. O atendimento será sem limite de pacientes, por ser uma Unidade de Pronto Socorro e Maternidade.

14. Não será permitida aos profissionais da CONTRATADA a cobrança de qualquer procedimento particular de pacientes, no período que esteja de plantão.

15. Paralisar, por determinação da Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva a execução dos serviços que não esteja de acordo com este contrato.

16. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente.

17. Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do contrato.

18. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência de quebra de equipamentos e/ou imobiliário por falta de zelo do profissional médico durante a execução dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente antes da emissão da Nota Fiscal de Serviço, à Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva um relatório constando o número de plantões executados no mês.

1.1. A CONTRATADA somente poderá emitir a Nota Fiscal após a aprovação do relatório de plantões executados.

1.2. Somente serão pagos plantões comprovadamente executados.

2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura esta será devolvida a CONTRATADA para as devidas correções, devendo esta ser entregue



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

corrigida em 02 (dois) dias. Neste caso a CONTRATANTE terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis a contar da data da reapresentação do documento para efetuar o pagamento.

3. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento da licitante CONTRATADA no todo ou em parte nos seguintes casos;

3.1. Descumprimento de obrigações relacionadas com o objeto adquirido, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

8. DA FISCALIZAÇÃO

1. A Santa Casa de Misericórdia de Cabreúva nomeará um responsável para executar a fiscalização do Contrato que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

2. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto desta licitação.

Antônio Carlos Pereira
Administrador da Santa Casa

Luciano Sena de Moraes
Interventor



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão n.º 028/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ é
Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP.

Cabreúva, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão n.º 028/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cabreúva, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO IV

(MODELO)
PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão n.º 028/2021.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA.

DADOS DO LICITANTE			
Razão Social:			
Endereço:			
Município:			UF:
CEP:	Fone:		Fax:
e-mail:		CNPJ:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE			
Nome:			
Qualificação ³ :			
RG:		CPF:	
e-mail:		Tel.:	
Cargo:			

TEM	DESCRIPTIVO	Valor Global (12 meses)		
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA.	R\$		
	Especialidade	Plantões	Quantidade	Valor Diário R\$

³Nacionalidade, estado civil e profissão.



CLÍNICO GERAL - 24 h, sendo 2 no período diurno e 2 no noturno	12H - das 7:00h às 19:00h e contraturno das 19:00h às 7:00h	4/dia	R\$
GINECOLOGISTA E OBSTETRA - 24 h, sendo 1 no período diurno presencial e 1 no noturno (plantão 12H) à distância	12H - das 7:00h às 19:00h e contraturno das 19:00h às 7:00h	2/dia	R\$
CLÍNICA PEDIATRIA - 24 h, sendo 1 no período diurno com plantão de 12 h, 1 no período noturno com plantão de 12 h e 1 no diurno com plantão 6H	12H - das 7:00h às 19:00h, contraturno das 19:00h às 7:00h e meio turno, das 7:00h às 13:00h	3/dia	R\$
ANESTESIOLOGISTA - 24 h, com plantões noturno e diurno à distância, ambos de 12H	12H - das 7:00h às 19:00h e contraturno das 19:00h às 7:00h	2/dia	R\$
DIRETOR TÉCNICO - "ADMINISTRATIVO"	20hrs Semanais (Horário Administrativo)	1/Mês	R\$
COORDENADOR CLÍNICA MÉDICA - "ADMINISTRATIVO"	20hrs Semanais (Horário Administrativo).	1/Mês	R\$
COORDENADOR CLÍNICA PEDIÁTRICA E NEONATOLOGIA- "ADMINISTRATIVO"	20hrs Semanais (Horário Administrativo).	1/Mês	R\$
COORDENADOR GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA "ADMINISTRATIVO"	20hrs Semanais (Horário Administrativo).	1/Mês	R\$
MÉDICO VISITADOR CLÍNICA MÉDICA	2º à 6º feira - 4hrs/dia.	1/Mês	R\$

VALOR MÊS COM 28 DIAS:

VALOR MÊS COM 30 DIAS:

VALOR MÊS COM 31 DIAS

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 MESES):

VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS

PRAZO DE PAGAMENTO 30 DIAS

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.*

Cidade, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

Licitação: Pregão n.º 028/2021

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE
VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES
DA SANTA CASA DE CABREÚVA.**

Eu _____ (*nome completo*), representante legal
da _____ empresa

(*razão social*),
interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE
CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a

(*nome da pessoa jurídica*)
**encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que
se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição
Federal.**

Cabreúva, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO VI

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO**

Licitação: Pregão n.º 028/2021

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE
VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES
DA SANTA CASA DE CABREÚVA.**

Eu _____ (*nome completo*),
representante legal da empresa

(*razão social*), interessada
em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE
CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a

(*nome da pessoa jurídica*)

**cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus
funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do
Estado de São Paulo.**

Cabreúva, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



ANEXO VII

CONTRATO N º, DE DE 2022

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA
CASA DE CABREÚVA.**

Data de Assinatura: XX/XX/2022

Valor global:R\$...(...)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CABREUVA**, entidade sem fins lucrativos da área de saúde inscrita no CNPJ nº 45.721.180/0001-39, com sede na Praça Comendador Martins, S/N, Centro, Cabreúva - SP, CEP 13315-000, atualmente sob intervenção municipal, neste ato representada por seu interventor **LUCIANO SENA DE MORAIS**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG. Nº ... SSP/SP e inscrito no CPF. sob o Nº e, também, por seu Administrador **ANTÔNIO CARLOS PEREIRA**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG. Nº ... SSP/SP e inscrito no CPF. sob Nº., doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à(endereço), na cidade de, neste ato representada por(qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INSTITUCIONALMENTE VOLTADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – HOSPITALARES DA SANTA CASA DE CABREÚVA.**

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

a) edital do Pregão Presencial nº **028/2021** e seus anexos;

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em xx de xxxxxx de 2022.

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no(s) serviço(s), até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.



2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços cedidos pela CONTRATANTE;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.11. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do(s) serviço(s) do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção física minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pela **Unidade Administrativa Requisitante**, desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

5. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor estimado de R\$... (...), **mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura**, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

5.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato designado pela Secretaria Solicitante, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) devidamente acompanhadas de relatório.

5.2.1. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

5.2.2. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexistência ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.2 será contado da data de entrega da referida correção.



5.3. O preço mensal não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

5.3.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço mensal, observada a variação do IGPM/IBGE apurada no período.

5.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

5.5. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

5.6. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

5.7. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cabreúva.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. As despesas decorrentes da execução do contrato despesas serão suportadas por repasses oriundos de parceria firmada mediante Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 1.070/2019.

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

9.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

9.1.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.



9.1.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

9.2.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

9.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

9.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

9.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

10.1.1. Constituição Federal;

10.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

10.1.3. Lei Orgânica Municipal;

10.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e

10.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

11.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

11.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

11.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

11.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

11.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Cabreúva__, de _____ de 2022.

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CABREÚVA

CONTRATADA

Testemunhas: 1.) _____
2.) _____



**Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.