



# Edital

## **Edital de Licitação nº 027/2022**

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Global”**

Processo Administrativo nº 758/2022

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 016/2022**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 016/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 758/2022**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

## **1. OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.*

**1.2.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**1.3.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.870, de 05 de maio de 2021, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

**2.1.** Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

## **3. DO VALOR ESTIMADO**

**3.1.** O valor desta contratação perfaz o montante de **R\$ 968.965,97** (novecentos e sessenta e oito mil novecentos e sessenta e cinco reais e noventa e sete centavos).

**3.2. Tabela discriminando o valor unitário por profissional.**

Item	Descrição	Quantidade Total de Horas	Unid.	Valor Hora	Valor Total
1	Médico Plantonista de urgência e Emergência	1.800	hora	129,10	232.380,00
2	Médico Clínico - internação	4.320	hora	40,83	176.400,00
3	Médico Ginecologista e Obstetrícia	504	hora	179,27	90.350,40
4	Médico Pediatra	504	hora	179,27	90.350,40
5	Médico Clínico Geral CSIII	1.613	hora	127,83	206.195,17
6	Cardiologista	403	hora	215,00	86.645,00
7	Neurologista	403	hora	215,00	86.645,00

**3.3.** Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**3.4.** Ficam fixados os valores obtidos pela cotação de preços realizada por servidor público, da secretaria gestora do processo.

#### 4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

##### 4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

**4.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

[licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) ; [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br), [hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br) e [hospadm@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm@itirapina.sp.gov.br)

**4.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referencia.

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

##### 4.2. Quanto às Impugnações:

**4.2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

[licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br); [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br), [hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br) e [hospadm@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm@itirapina.sp.gov.br)

**4.2.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referencia, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.



**4.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.2.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.3.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**4.4.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

## 5. DOS ANEXOS

**5.1.** Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Declarações de Habilitação;
- Anexo IV – Dados Contratuais;
- Anexo V – Modelo de Proposta;
- Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;
- Anexo VI.A – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo VI.B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- Anexo VI.C – Cadastro do Responsável.

## 6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

**6.1.** Local: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**6.2.** Início de Retirada de Edital: 24 de junho de 2022.

**6.3.** Recebimento de Propostas até: 08 de julho de 2022 – Horas: 08h 10min.

**6.4.** Abertura e Análise das Propostas: 08 de julho de 2022 – Horas: 08h 15min.

**6.5.** Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

**6.6.** A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h30min para almoço.

## 7. PARTICIPAÇÃO

**7.1.** Será Vedada a Participação de Empresa:

**7.1.1.** Com falência decretada.

**7.1.2.** Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

**7.1.3.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.



**7.1.4.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

**7.1.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

**7.1.6.** Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

**7.1.7.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**7.1.8.** Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

**7.2.** Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

## **8. CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**8.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

## **9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES**

**9.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

**9.1.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**9.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.3.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



**9.3.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**9.4.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.5.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.2.** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**10.3.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**10.3.1.** Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**10.3.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Global”**.

**10.4.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

**10.4.1.** Para o presente edital fica dispensável o preenchimento de marca.

**10.4.2.** Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.

**10.4.2.** Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

**10.5.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.





## **11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.2.1.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**11.2.2.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

**11.3.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**11.4.** A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

**11.4.1.** O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m 00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m 00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

**11.4.2.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**11.5.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**11.5.1.** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

**11.6.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

**11.7.** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “Menor Valor Global”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**12.2.** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**12.3.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

**12.3.1.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**12.3.2.** A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**12.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**12.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**12.6.** Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**12.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).



**13.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**13.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**13.4.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**13.5.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

### **13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.6.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**13.6.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

**13.6.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

### **13.7. REGULARIDADE FISCAL**

**13.7.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**13.7.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

**13.7.3.** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

**13.7.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

**13.7.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o





estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

**13.7.6.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**13.7.7.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

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

**13.7.9.** Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

### **13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL**

**13.8.1.** Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização dos serviços, equivalentes com as especificações do termo de referencia.

### **13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**13.9.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**13.9.2.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**13.10.1.** **Anexo IV – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

### **13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.11.1.** Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**13.11.2.** Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.



**13.12.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

**13.13.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**13.14.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

#### **14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

**14.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**14.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**14.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**14.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**14.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**14.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

**14.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

**14.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.



**14.1.3.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

**14.1.3.3.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**14.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**14.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observando o previsto no item 14.1.2.2.

**14.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

**14.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

**14.1.4.** O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**14.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **15. DO RECURSO**

**15.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**15.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) opção **RECURSO**.

**15.2.1.** Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

[licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

**15.2.1.** Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.3.** A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

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

**15.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**15.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

**15.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

### 16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

**16.1.** Em até **03 (três) dias úteis** após a sessão pública, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

**16.2.** Encaminhar a proposta no e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**16.3.** Na proposta deverá constar tabela especificando item, descrição, quantidade total em horas, valor unitário e total, conforme exemplo abaixo.

Item	Descrição	Quantidade Total em Horas	Valor por Hora	Valor para 06 meses
1	Médico Plantonista de urgência e Emergência	1.800	R\$	R\$
2	Médico Clínico - internação	4.320	R\$	R\$
3	Médico Ginecologista e Obstetrícia	504	R\$	R\$
4	Médico Pediatra	504	R\$	R\$
5	Médico Clínico Geral Atenção Básica	1.583	R\$	R\$
6	Cardiologista	403	R\$	R\$
7	Neurologista	403	R\$	R\$



Valor Global da Proposta para 06 (seis) meses	R\$
---	-----

**16.4.** Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 758/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 0xx/2022.

**16.5.** Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

**16.6.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

**16.7.** A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**17.2.** Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos itens aos licitantes vencedores.

**17.3.** A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

## 18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**18.1.** A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato correspondente, após publicação da "Homologação" no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**18.2.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do CONTRATO (que não deverá ser alterado).

**18.2.1.** As vias do CONTRATO deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias uteis** após publicação da "Homologação".

**18.2.2.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

**18.2.3.** *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

**18.2.4.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br)

**18.2.5.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do CONTRATO.

**18.3.** Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.





**18.4.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**18.5.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**18.6.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**18.7.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**18.8.** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o CONTRATO.

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1.** A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

**19.2.** Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**20.1.** A Secretaria Municipal da Saúde poderá solicitar aos Médicos que seja efetuado deslocamento do local que estiver exercendo o plantão para outro local, em razão da existência de número maior de pacientes.

**20.2.** A execução dos serviços será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela administração.

**20.3.** Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato.

**20.4.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida.

**20.5.** Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços (caso necessário).

**20.6.** Promover reuniões mensais com o representante da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

**20.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA vinculados à natureza dos serviços prestados.

**20.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.



**20.9.** Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável.

**20.10.** Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente.

**20.11.** Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA.

**20.12.** Exigir que o Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida.

**20.13.** Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito.

**20.14.** Executar visitas periódicas aos postos de serviço.

**20.15.** Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço.

**20.16.** Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

**20.17.** Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança.

**20.18.** Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelas unidades Básicas de Saúde.

**20.19.** Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços.

**20.20.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estipulado neste edital;

**20.21.** A Contratante embora contrato firmado, reserva-se ao direito de contratar apenas os quantitativos e especialidades conforme suas necessidades e demanda. Sendo ainda que poderá realizar supressões ou acréscimos. Estando a Contratada ciente desta condição.

**20.22.** A Contratante, obrigatoriamente terá que informar antecipadamente a Contratada a necessidade de alteração dos turnos de trabalho;

**20.23.** A Contratante deverá tratar de quaisquer alterações diretamente com a Contratada, seja do profissional ou melhoras para a prestação do serviço a ser executado, fica expressamente proibido qualquer tratativa diretamente com o profissional contratado.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** A CONTRATADA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta do Contrato*, não



sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**21.2.** A CONTRATADA será a única responsável pelos seus profissionais (Médicos) envolvidos na execução dos serviços, devendo todos, possuir formação superior e ainda estarem devidamente inscritos e quites com o Órgão de Classe (Conselho Regional de Medicina - CRM), e se o caso for especialista, devem apresentar cópia do certificado de conclusão de especialização, devendo ser comprovado no máximo 15 (quinze) dias da assinatura do instrumento contratual.

**21.3.** A prestação dos serviços acima ocorrerá nas unidades especificadas no item 07, conforme demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a Contratada receberá todas as informações necessárias para execução dos serviços.

**21.4.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários e serão previamente definidos com a Secretaria de Saúde em conjunto com os responsáveis de cada Unidades de Saúde da Atenção Básica tendo a obrigatoriedade de cumprimento dos horários e dias acordados neste termo.

**21.4.1.** E para os profissionais dos itens 01 e 02, os mesmos seguirão a escala, que será previamente definida, tendo a obrigatoriedade de cumprimento completa da jornada indicada na escala, ou seja, 12 e 24 horas.

**21.5.** Será de total responsabilidade da CONTRATADA o preenchimento de uma escala fixa mensal de atendimentos Médicos, devendo ser apresentada a Administração da Secretaria de Saúde e Administração do Hospital São José, antecipadamente no último dia do mês, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas.

**21.5.1.** Caberá à CONTRATADA fornecer profissional para cobrir o plantão no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não.

**21.6.** Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde por meio de seus representantes a falta dos profissionais em até 48 (quarenta e oito) horas, e assim a substituição dos mesmos, salvo para casos de urgência justificáveis e aceitos pela contratante, poderão realizar reposição de atendimentos.

**21.7.** Indicar responsável legal para gerenciar o contrato, ser a interlocutora para soluções de quaisquer problemas que vierem a surgir; coordenar a escala médica e por toda parte técnica dos atendimentos prestados pelos Médicos Especialistas.

**21.8.** Organizar a assistência a ser prestada em conformidade com os fluxos e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

**21.9.** Mediante situação justificada, poderá a CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Saúde, solicitar substituição do Profissional Médico, quando este não estiver correspondendo às expectativas do serviço ora contratado.

**21.10.** Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local.



**21.11.** Encaminhar à prefeitura, a Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada, referente a execução dos serviços, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e consequente pagamento.

**21.12.** Responsabilizar-se pelas atividades executadas por seus funcionários, que atuarem neste contrato, por sua vez, responsabilizar-se também por todo e qualquer dano, que venha a sofrer em razão de negligência de seus funcionários.

**21.13.** Dos direitos da Contratada.

**21.13.1.** O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo previsto.

**21.13.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

## **22. DO RECURSO FINANCEIRO**

**22.1.** Secretaria Municipal da Saúde: Atenção Básica – **Despesa 202**; Funcional Programática 10.302.9023.2.145; Categoria Econômica 339039; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 310.0000.

**22.2.** Secretaria Municipal da Saúde: Assistência Hospitalar e Ambulatorial – **Despesa 946**; Funcional Programática 10.302.9023.2.145; Categoria Econômica 339039; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 310.0000.

## **23. DA VIGÊNCIA**

**23.1.** O contrato possuirá a vigência de 06 (seis) meses.

**23.2.** Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

**23.3.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente contrato.

**23.4.** Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento

## **24. DO PAGAMENTO**

**24.1.** O faturamento será mensal.

**24.2.** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação mensal dos seguintes documentos:

**24.2.1.** Cópia de escala de trabalho realizada pela CONTRATADA.

**24.2.2.** Relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, acompanhada de comprovante do controle de frequência.

**24.2.3.** O pagamento será efetuado até o 10º (decimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de relatórios com todos os dados dos prestadores de serviços, bem como locais e horários de trabalho, devendo ser enviado



junto com o documento fiscal (Notas Fiscais), que serão devidamente assinadas pelo fiscal do contrato, com relatório elaborado pela Secretaria Municipal da Saúde.

**24.2.4.** Após o pagamento efetuado a contratada deverá efetuar o pagamento dos prestadores imediatamente e encaminhar os comprovantes de pagamentos, sendo eles depósitos bancários, os quais devem ser nominais aos prestadores em até 02 (dois) dias úteis via endereço eletrônico [secsaude3@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude3@itirapina.sp.gov.br), [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br), [hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br) e [secsaude5@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude5@itirapina.sp.gov.br)

**24.2.5.** O não atendimento do item 24.2.4 e seus subitens caberão na suspensão de pagamentos superiores.

**24.3.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica apresentada, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

**24.4.** Havendo erro na NF ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 24.3.

**24.5.** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

#### **24.6. Do Reajuste.**

**24.6.1.** Os preços permanecerão fixos e irrealizáveis pelo período de 06 (seis) meses.

**24.6.2.** Havendo prorrogação do prazo contratual que ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no Índice IPCA/IBGE vigente acumulados do período, ou no caso de sua extinção, pelo substituto legal, mediante prévia autorização.

### **25. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**25.1.** A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

**25.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**25.3.** Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**25.4.** Na hipótese de inexecução do objeto, a contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.





**25.5.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**25.6.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**25.7.** Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**25.8.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**25.9.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**25.10.** Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**25.11. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**25.11.1.** Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**25.11.2.** Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**25.11.3.** Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

**25.11.4.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**25.12. Multas por Rescisão:**

**25.12.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**25.12.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**25.12.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**25.12.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**25.12.5.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**25.12.6.** A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.



## **26. DA GESTÃO DO PROCESSO**

**26.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal da Saúde, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato, em especial:

**26.2.** A senhora WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI, portadora do RG nº 35.168.995-3 e CPF nº 303.350.558-93, Secretária da Saúde, será a RESPONSÁVEL PELA GESTÃO e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **27. DO FORO**

**27.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

## **28. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

**28.2.** As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

**28.3.** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

**28.4.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**28.5.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**28.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**28.7.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**28.8.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.**

**nº 758/2022**

Folha

**28.9.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**28.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**28.12.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**28.13.** Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

**28.14.** E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 23 de junho de 2022

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**  
Prefeita Municipal

**WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**  
Secretaria Municipal de Saúde



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Diante da licitação PE nº 028/2021 – Processo Adm. Nº 990/21, a empresa vencedora não cumpriu com o contrato, causando transtornos para os pacientes usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Como ao Estado incumbe a missão constitucionalmente orientada de promover a saúde e garantir o acesso universal, igualitário e integral às ações e serviços de saúde, seja qual for o nível de complexidade, através do Sistema Único de Saúde.

O Município de Itirapina/SP é habilitado em Gestão Plena do SUS devendo garantir o acesso universal, igualitário e integral ao SUS. O SUS é uma rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, a qual toma como premissa a descentralização com direção única em cada esfera de governo. É fácil constatar que, pelo princípio da descentralização, que aos municípios compete à grande maioria das incumbências do SUS, com o apoio técnico e financeiro da União e dos Estados. Os serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Artigos 196 e 197 da Constituição Federal, conforme a seguir:

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

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

Assim sendo, cabe ao gestor municipal de saúde fazer o levantamento das disponibilidades físicas, financeiras e humanas da rede pública sob sua gestão, para garantir a universalidade e integralidade do acesso da população própria e referenciada aos serviços de saúde, considerando a demanda existente, através de ações próprias ou utilizando-se da colaboração de terceiros no cumprimento deste mandamento constitucional. Neste sentido, cumprirá ao gestor em saúde, contratar os serviços necessários para assegurar que a Rede Municipal de Saúde de Itirapina/SP para que atenda à população Itirapinense.

Considerando o crescimento populacional desta cidade e a alta demanda nos serviços de saúde, faz-se necessário o suprimento desse desígnio, viabilizando a prestação dos



serviços médicos de assistência à saúde, através de empresa especializada nesse tipo de contratação para atender a população Municipal como melhor forma de garantir o mínimo de qualidade de saúde aos Municípios.

**2.1.** A contratação terá a vigência de 06 (seis) meses, ou até a finalização da nova licitação.

**2.2.** O presente termo de referência tem por objeto a contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas e plantonistas, para atendimento das unidades de saúde, tendo como principal objetivo atender à crescente demanda dos atendimentos das unidades básicas de saúde que vem sofrendo dia a dia, por conta das exonerações das especialidades de Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria, Cardiologista, Neurologista e Clínico Geral para o Centro de Saúde – CSIII para atendimento nas Unidades de Atenção Básica. Para o Hospital São José são necessários os profissionais de Médico Clínico para internação e Médico Plantonista de Urgência e Emergência para atender as atuais necessidades. Desta forma visando o melhor atendimento aos munícipes a Secretaria Municipal de Saúde necessita destes profissionais. Cabe ressaltar que essas contratações deverão suprir a escala dos setores, uma vez que houveram exonerações, pedidos de demissões, afastamento por doença e também pela falta de classificação das funções: Médico Clínico Geral, Pediatra, Médico Clínico de Internação, até a **realização de novo concurso público (em trâmite)**.

### 3. DOS SERVIÇOS

**3.1.** Os valores propostos deverão levar em conta toda a carga tributária (trabalhista e social), bem como todos os custos diretos e indiretos.

**3.2.** A licitante vencedora será a única responsável pelos seus profissionais (Médicos) envolvidos na execução dos serviços, devendo todos ter formação superior e ainda estarem devidamente inscritos e quites com o Órgão de Classe (CRM). Para os especialistas, devem apresentar cópia do certificado de conclusão de especialização, devendo ser comprovado após 15 (quinze) dias da assinatura do instrumento contratual.

### 4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E VALOR

#### 4.1. Especificações e quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	Horas Semanais	QTDE HORAS 6 meses H.S.J.	QTDE HORAS 6 meses A.B.	Qtde
1	Médico Plantonista de urgência e Emergência	84	1.800	-	-
2	Médico Clínico - internação	168	4320	-	-
3	Médico Ginecologista e Obstetrícia	20	-	504	1
4	Médico Pediatra	20	-	504	1
5	Médico Clínico Geral Atenção Básica	64	-	1583	2
6	Cardiologista	16	-	403	2
7	Neurologista	16	-	403	1



**4.2. Do valor**

**4.2.1.** Em conformidade com o disposto nos Acórdãos nº 1888/2010 e 2080/2012 do TCU – Plenário, não será divulgado o valor unitário de referência para contratação, disponibilizando quando solicitado pelas Licitantes somente após a fase de lances.

**5. DOS ATENDIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	Atendimento Horas Semanais	Atendimento Horas Mensais
1	Médico Plantonista de urgência e Emergência	84	300
2	Médico Clínico - internação	168	720
3	Médico Ginecologista e Obstetrícia	20	84
4	Médico Pediatra	20	84
5	Médico Clínico Geral Atenção Básica	64	268,8
6	Cardiologista	16	67,2
7	Neurologista	16	67,2

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL	CARGA HORARIA SEMANAL	ATENDIMENTO
1	Médico Plantonista de Urgência e Emergência	84	12 Horas/dia
2	Profissional clínico geral, para atendimento Hospitalar, no setor, 24h da internação.	168	24 Horas/dia
3	Profissional especialista em Ginecologia e Obstetrícia	20	2X Semana
4	Profissional especialista em Pediatria	20	2X Semana
5	Profissional clínico geral, para atendimento - CSIII	16	2X Semana
6	Profissional clínico geral, para atendimento – Atenção Básica	40	5X Semana
7	Profissional clínico geral, para atendimento - CSIII	8	1X Semana
8	Cardiologista	16	2X Semana
9	Neurologista	16	2x Semana

**6. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES A SEREM EXECUTADAS**

**6.1.** Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato tais como:

**6.1.1. MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRICIA:** Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho;

Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópico e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;



Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminha-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico; fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez;

Requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;

Acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissocia;

Indicar o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;

Assistir a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho;

Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência;

Realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno;

Executar outras tarefas correlatas requeridas e/ou determinadas pelo superior imediato, ou autoridade administrativa superior competente.

**6.1.2. MÉDICO PEDIATRA:** Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir preservar ou recuperar sua saúde;

Examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;

Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;

Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;

Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação;



Encaminhar para atendimento especializado interno ou externo, os casos que julgar necessário;

Executar outras tarefas correlatas requeridas e/ou determinadas pelo superior imediato, ou autoridade administrativa superior competente.

**6.1.3. MÉDICO NEUROLOGISTA:** Especialista qualificado para a análise de sintomas, diagnóstico e tratamento de males que afetam o sistema nervoso e músculos ligados aos nervos. O sistema nervoso é composto por encéfalo (região formada por cérebro, cerebelo e tronco encefálico), medula espinhal, nervos e terminações nervosas, além das atribuições médicas e legais exigidas pelo convênio entre o Município e o Ministério da Saúde.

**6.1.4. MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, além de outros serviços e atendimentos específicos, conforme atribuições legais.

**6.1.5. CLÍNICO GERAL, PARA ATENDIMENTO HOSPITALAR, NO SETOR DA INTERNAÇÃO:** disponibilidade para atendimento de pacientes adultos internados pelo SUS, visitas clínicas diárias, acompanhamento desde a internação até a alta, compete aos médicos clinico geral, internações, visitas diária até o momento da alta, da escala de sobreaviso, aos profissionais médicos que fizerem parte deveram, quando estiver de hora em sobreaviso, avisar a instituição o meio rápido de contato entre, a instituição e o médico em sobreaviso, quando solicitado.

**6.1.6. MÉDICO PLANTONISTA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município; Realizar consultas clínicas aos usuários do SUS; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso e gêneros; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Orientar e participar da criação de grupos de patologias especifica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências no local do plantão; Encaminhar o usuário aos serviços de maior ou menor complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, através da referência e contra referência; No caso dos médicos que atuam na atenção de média complexidade, acompanhar a evolução do paciente durante o tratamento realizando devidamente o registro dos procedimentos em prontuário ou ficha própria promovendo alta com relatório detalhado para a Atenção Básica; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar e analisar resultados de exames complementares; Verificar e atestar óbito; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Zelar pela limpeza e desinfecção bem como pelo adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, prevenindo infecções cruzadas e ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o



substituto e para a chefia imediata; Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

## **7. LOCAL DE TRABALHO**

**7.1.** Os profissionais deverão cumprir a sua jornada de trabalho nas seguintes unidades básicas de saúde:

**7.1.1.** Centro de Saúde III, localizado na Avenida 01 nº 250, Centro, para os itens: 03, 04, 05 e 06;

**7.1.2.** ESF Jardim Nova Itirapina, localizada na Rua Jaraguá nº 552, Jd. Nova Itirapina, para os itens: 03;

**7.1.3.** ESF Dr<sup>a</sup> Francisca Maria Figueiredo Buffa, situada na Avenida José Bacciotti nº 78, Jardim dos Indaiás, para os itens 03, 04 e 07;

**7.1.4.** Hospital São José, situado na Avenida 09 nº 709, Vila Cianelli, para os itens 01 e 02;

## **8. PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**8.1.** O prazo para início dos trabalhos de no máximo de até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

## **9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS**

**9.1.** As despesas advindas dos materiais, objeto deste, correrão por contas de dotação orçamentária consignadas no orçamento com vigência no exercício de 2022 e seguintes, sob a classificação funcional e categoria econômica discriminada abaixo:

**9.1.1.** Manutenção dos Serviços da Atenção Básica

Funcional Programática: 10.302.9023.2.145

Despesa: 202

Categoria Econômica: 339039 – Pessoa Jurídica

Fonte: 01

Código de Aplicação: 310.0000 – Geral

**9.1.2.** Manutenção dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Funcional Programática: 10.302.9023.2.145

Despesa: 946

Categoria Econômica: 339039 – Pessoa Jurídica

Fonte: 01

Código de Aplicação: 310.0000 – Geral

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O faturamento será mensal.

**10.2.** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação mensal dos seguintes documentos:

**10.2.1.** Relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, acompanhada de comprovante do controle de frequência;

**10.2.2.** O pagamento será efetuado até o 10º (decimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de relatórios com todos os dados dos prestadores de serviços, bem como locais e horários de trabalho, devendo ser enviado junto com o documento fiscal (Notas Fiscais), que serão devidamente assinadas pelo fiscal do contrato,



com relatório elaborado pela Secretaria Municipal da Saúde.

**10.2.3.** Após o pagamento efetuado a contratada deverá efetuar o pagamento dos prestadores imediatamente e após encaminhar os comprovantes de pagamentos, sendo eles depósitos bancários, os quais devem ser nominais aos prestadores em até 02 (dois) dias úteis via endereços eletrônicos: [secsaude3@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude3@itirapina.sp.gov.br), [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br), [hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br) e [secsaude5@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude5@itirapina.sp.gov.br)

**10.2.4.** O não atendimento do item 10.2.3. caberá na suspensão de pagamentos superiores.

**10.3.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica apresentada, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

**10.4.** Havendo erro na NF ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 10.3.

**10.5.** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

## **11. DA VIGENCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O contrato terá vigência inicial de 06 (seis) meses ou até a conclusão dos processos: Processos Administrativos nº 758/2022 ou a finalização do Concurso Público, ambos em trâmites.

**11.1.1.** O referido contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses legais, previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações. Todos os prazos constantes do contrato são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**11.1.2.** Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 06 (seis) meses e, havendo prorrogação do prazo contratual que ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no Índice IPCA/IBGE vigente acumulado do período, ou no caso de sua extinção, pelo substituto legal, mediante prévia autorização.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A prestação dos serviços acima ocorrerá nas unidades especificadas no item 07, conforme demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a Contratada receberá todas as informações necessárias para execução dos serviços.

**12.2.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários e serão previamente definidos com a Secretaria de Saúde em conjunto com os responsáveis de cada Unidades de Saúde da Atenção Básica tendo a obrigatoriedade de cumprimento dos horários e dias acordados neste Termo de Referência. E para os profissionais dos itens 01 e 02, os mesmos seguirão a escala, que será previamente definida, tendo a obrigatoriedade de cumprimento completa da jornada indicada na escala, ou seja, 12 e 24 horas.



**12.2.1 – Horários da Atenção Básica**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL	CARGA HORARIA SEMANAL	ATENDIMENTO
3	Profissional especialista em Ginecologia e Obstetrícia	20	2X Semana
4	Profissional especialista em Pediatria	20	2X Semana
5	Profissional clínico geral, para atendimento - CSIII	40	5X Semana
6	Profissional clínico geral, para atendimento - CSIII	8	1x Semana
7	Profissional clínico geral, para atendimento - CSIII	16	2X Semana
8	Cardiologista	16	2X Semana
9	Neurologista	16	2X Semana

**12.2.1 – Horários do Hospital São José**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL	CARGA HORARIA SEMANAL	ATENDIMENTO
1	Médico Plantonista de Urgência e Emergência	84	12 Horas/dia
2	Profissional clínico geral, para atendimento Hospitalar, no setor, 24h da internação	168	24 Horas/dia

**12.3.** Será de total responsabilidade da Contratada o preenchimento de uma escala fixa mensal de atendimentos Médicos, devendo ser apresentada a Administração da Secretaria de Saúde e Administração do Hospital São José, antecipadamente no último dia do mês, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas. **CABERÁ À CONTRATADA FORNECER PROFISSIONAL PARA COBRIR O PLANTÃO NO CASO DE AUSÊNCIAS, SEJAM ESTAS JUSTIFICADAS OU NÃO.**

**12.4.** A contratada deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde por meio de seus representantes a falta dos profissionais em até 48 (quarenta e oito) horas, e assim a substituição dos mesmos, salvo para casos de urgência justificáveis e aceitos pela contratante, poderão realizar reposição de atendimentos.

**12.5.** A Contratada deverá indicar responsável legal para gerenciar o contrato, ser a interlocutora para soluções de quaisquer problemas que vierem a surgir; coordenar a escala médica e por toda parte técnica dos atendimentos prestados pelos Médicos Especialistas.

**12.6.** A Contratada será obrigada a organizar a assistência a ser prestada em conformidade com os fluxos e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

**12.7.** Mediante situação justificada, poderá a Contratante através da Secretaria Municipal de Saúde, solicitar substituição do Profissional Médico, quando este não estiver correspondendo às expectativas do serviço ora contratado.

**12.8.** A Secretaria Municipal da Saúde poderá solicitar aos Médicos que seja efetuado deslocamento do local que estiver exercendo o plantão para outro local, em razão da existência de número maior de pacientes.

**13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**



**13.1.** Visando a execução do objeto deste contrato, a Secretaria Municipal de Saúde se obriga a:

**13.1.1.** Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;

**13.1.2.** Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;

**13.2.** Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços (caso necessário);

**13.3.** Promover reuniões mensais com o (s) representante (s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

**13.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** vinculados à natureza dos serviços prestados;

**13.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**13.6.** Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;

**13.7.** Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

**13.8.** Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da **CONTRATADA**;

**13.9.** Exigir que o Preposto da **CONTRATADA** inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

**13.10.** Exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;

**13.11.** Executar visitas periódicas aos postos de serviço;

**13.12.** Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;

**13.13.** Exigir que a **CONTRATADA** mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

**13.14.** Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;

**13.15.** Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelas unidades Básicas de Saúde;

**13.16.** Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços.

**13.17.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estipulado neste edital;

**13.18.** A Contratante embora contrato firmado, reserva-se ao direito de contratar apenas os quantitativos e especialidades conforme suas necessidades e demanda. Sendo ainda que poderá realizar supressões ou acréscimos. Estando a Contratada ciente desta condição.



**13.19.** A Contratante, obrigatoriamente terá que informar antecipadamente a Contratada a necessidade de alteração dos turnos de trabalho;

**13.20.** A Contratante deverá tratar de quaisquer alterações diretamente com a Contratada, seja do profissional ou melhoras para a prestação do serviço a ser executado, fica expressamente proibido qualquer tratativa diretamente com o profissional contratado.

#### **14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

**14.1.** O objeto da contratação será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal da Saúde.

**14.2.** A Senhora **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, portadora do RG nº 35.168.995-3 e CPF nº 303.350.558-93, Secretária da Saúde, será a **responsável pela gestão** e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14.3.** A Senhora **CAROLINA VIVIANI CLAPIS PRADO**, portadora do CPF nº 369.932.778-75, Enfermeira responsável pela unidade de saúde ESF Dr.<sup>a</sup> Francisca Maria Figueiredo Buffa, será a **responsável pela fiscalização** e demais procedimentos mencionados neste Termo para a contratação **dos itens 03, 04 e 07**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

**14.4.** A Senhora **DEISE MARTINS**, portadora do CPF nº 373.388.718-25, Enfermeira responsável pelo ESF Jardim Nova Itirapina, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para a contratação **dos itens 03**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

**14.5.** A Senhora **CAMILA BIANCHINI**, portadora do CPF nº 376.026.938-92, Enfermeira responsável pelo CSIII – Centro de Saúde III Itirapina, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para a contratação **dos itens 03, 04, 05 e 06**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

**14.6.** A Senhora **RAQUEL CRISTINA BERNARDO**, portadora do CPF nº 223.811.228-69, Auxiliar Administrativo e **LETICIA HELENA ROSOLEM**, portadora do CPF nº 372.963.598-03, Secretária Adjunto, serão responsáveis pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para as contratações **dos itens 01 e 02**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

#### **15. SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO**

**15.1.** Havendo inadimplemento contratual, o contratado estará sujeito às penalidades previstas no edital.

Itirapina, 11 de maio de 2022.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 758/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2022 –

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 758/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2022 –

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referência e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 758/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2022 –

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

#### DADOS DO PREPOSTO

(representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

## ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

**Observação:** O documento deverá estar impresso em papel timbrado da própria empresa.

### PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 758/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2022 –

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Responsável para Contato:
E-mail Institucional:
Telefone:

Prezados Senhores, após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com o objeto e seus anexos e propomos executar plenamente a todos os requisitos obrigatórios constantes no edital e termo de referência, sob nossa integral responsabilidade, de acordo com os valores ofertados:

Item	Descrição	Quantidade Total em Horas	Valor por Hora	Valor para 06 meses
1	Médico Plantonista de urgência e Emergência	1.800	R\$	R\$
2	Médico Clínico - internação	4.320	R\$	R\$
3	Médico Ginecologista e Obstetrícia	504	R\$	R\$
4	Médico Pediatra	504	R\$	R\$
5	Médico Clínico Geral Atenção Básica	1.583	R\$	R\$
6	Cardiologista	403	R\$	R\$
7	Neurologista	403	R\$	R\$
<b>Valor Total da Proposta R\$ _____ (_____)</b>				

Validade da proposta de 60 (sessenta) dias, conforme edital.

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**

\*\*Carimbo da empresa\*\*



## **ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALISTAS, PLANTONISTAS E INTERNISTAS PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITAL SÃO JOSÉ, NO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este instrumento tem por objeto a *contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.*

**1.2.** Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 758/2022, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 016/2022.

**1.3.** Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e planilha proposta comercial.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

**2.1.** Fica designada a senhora WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI, secretária municipal, como GESTORA, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93,



em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

2.1.1. Telefone: \_\_\_\_\_ / e-mail: \_\_\_\_\_ / Endereço: \_\_\_\_\_.

**>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

2.2. Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (**cargo**), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (**qualificação completa**), (**endereço completo**), como PREPOSTO da CONTRATADA.

2.2.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

2.2.2. Telefone: \_\_\_\_\_ / e-mail: \_\_\_\_\_ / Endereço: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

3.1. A Senhora CAROLINA VIVIANI CLAPIS PRADO, portadora do CPF nº 369.932.778-75, Enfermeira responsável pela unidade de saúde ESF Dr.<sup>a</sup> Francisca Maria Figueiredo Buffa, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste termo para a contratação dos itens 03, 04 e 07, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

3.1.1. Telefone: \_\_\_\_\_ / e-mail: \_\_\_\_\_ / Endereço: \_\_\_\_\_.

3.2. A Senhora DEISE MARTINS, portadora do CPF nº 373.388.718-25, Enfermeira responsável pelo ESF Jardim Nova Itirapina, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste termo para a contratação dos itens 03, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

3.2.1. Telefone: \_\_\_\_\_ / e-mail: \_\_\_\_\_ / Endereço: \_\_\_\_\_.

3.3. A Senhora CAMILA BIANCHINI, portadora do CPF nº 376.026.938-92, Enfermeira responsável pelo CSIII – Centro de Saúde III Itirapina, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste termo para a contratação dos itens 03, 04, 05 e 06, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

3.3.1. Telefone: \_\_\_\_\_ / e-mail: \_\_\_\_\_ / Endereço: \_\_\_\_\_.

3.4. A Senhora RAQUEL CRISTINA BERNARDO, portadora do CPF nº 223.811.228-69, Auxiliar Administrativo e LETICIA HELENA ROSOLEM, portadora do CPF nº 372.963.598-03, Secretária Adjunto, serão responsáveis pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste termo para as contratações dos itens 01 e 02, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

3.4.1. Telefone: \_\_\_\_\_ / e-mail: \_\_\_\_\_ / Endereço: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMUNICAÇÃO**

4.1. A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

4.1.1. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

4.2. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas a gestora.

4.2.1. Dados para contato com a **Gestora** da CONTRATANTE – Endereço: \_\_\_\_\_, Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000 – Telefone: (19) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

4.2.2. Dados para contato com o **Preposto** da CONTRATADA – Endereço: \_\_\_\_\_ – Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA QUINTA – DA CARGA HORÁRIA

5.1. Do quantitativo de profissionais e distribuição de carga horária para atendimento.

Item	Descrição	Horas Semanais	Horas Mensais	Quantidade
1	Médico Plantonista de urgência e Emergência	84	300	-
2	Médico Clínico - internação	168	720	-
3	Médico Ginecologista e Obstetrícia	20	84	1
4	Médico Pediatra	20	84	1
5	Médico Clínico Geral Atenção Básica	64	268,8	2
6	Cardiologista	16	67,2	2
7	Neurologista	16	67,2	1

5.2. Do quantitativo de carga horária para 06 (seis) meses por unidade.

Item	Descrição	Qtde Horas 06 Meses Hospital	Qtde Horas 06 Meses Atenção Básica
1	Médico Plantonista de urgência e Emergência	1.800	-
2	Médico Clínico - internação	4.320	-
3	Médico Ginecologista e Obstetrícia	-	504
4	Médico Pediatra	-	504
5	Médico Clínico Geral Atenção Básica	-	1.583
6	Cardiologista	-	403
7	Neurologista	-	403

5.3. Da distribuição de carga horária semanal e escala de atendimento.

Item	Descrição do Profissional	Carga Horaria Semanal	Atendimento
1	Médico Plantonista de Urgência e Emergência	84	12 Horas/dia
2	Profissional clínico geral, para atendimento Hospitalar, no setor, 24h da internação.	168	24 Horas/dia
3	Profissional especialista em Ginecologia e Obstetrícia	20	2x Semana
4	Profissional especialista em Pediatria	20	2x Semana
5	Profissional clínico geral, para atendimento - CSIII	16	2x Semana





6	Profissional clínico geral, para atendimento - CSIII	40	5x Semana
7	Profissional clínico geral, para atendimento - CSIII	8	1x Semana
8	Cardiologista	16	2x Semana
9	Neurologista	16	2x Semana

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES MÉDICAS**

### **6.1. MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRICIA.**

**6.1.1.** Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho;

**6.1.2.** Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

**6.1.3.** Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

**6.1.4.** Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

**6.1.5.** Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

**6.1.6.** Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminha-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico; fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez;

**6.1.7.** Requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;

**6.1.8.** Acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissocia;

**6.1.9.** Indicar o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;

**6.1.10.** Assistir a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho;

**6.1.11.** Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio



de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência;

**6.1.12.** Realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno;

**6.1.13.** Executar outras tarefas correlatas requeridas e/ou determinadas pelo superior imediato, ou autoridade administrativa superior competente.

## **6.2. MÉDICO PEDIATRA.**

**6.2.1.** Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir preservar ou recuperar sua saúde;

**6.2.2.** Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;

**6.2.3.** Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

**6.2.4.** Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

**6.2.5.** Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;

**6.2.6.** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;

**6.2.7.** Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação;

**6.2.8.** Encaminhar para atendimento especializado interno ou externo, os casos que julgar necessário;

**6.2.9.** Executar outras tarefas correlatas requeridas e/ou determinadas pelo superior imediato, ou autoridade administrativa superior competente.

**6.3. MÉDICO NEUROLOGISTA:** Especialista qualificado para a análise de sintomas, diagnóstico e tratamento de males que afetam o sistema nervoso e músculos ligados aos nervos. O sistema nervoso é composto por encéfalo (região formada por cérebro, cerebelo e tronco encefálico), medula espinhal, nervos e terminações nervosas, além das atribuições médicas e legais exigidas pelo convênio entre o Município e o Ministério da Saúde.



**6.4. MÉDICO CLÍNICO GERAL.** Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, além de outros serviços e atendimentos específicos, conforme atribuições legais.

**6.5. CLÍNICO GERAL, PARA ATENDIMENTO HOSPITALAR, NO SETOR DA INTERNAÇÃO.** Disponibilidade para atendimento de pacientes adultos internados pelo SUS, visitas clínicas diárias, acompanhamento desde a internação até a alta, compete aos médicos clínico geral, internações, visitas diária até o momento da alta, da escala de sobreaviso, aos profissionais médicos que fizerem parte deveram, quando estiver de hora em sobreaviso, avisar a instituição o meio rápido de contato entre, a instituição e o médico em sobreaviso, quando solicitado.

**6.6. MÉDICO PLANTONISTA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

**6.6.1.** Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município;

**6.6.2.** Realizar consultas clínicas aos usuários do SUS;

**6.6.3.** Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso e gêneros; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

**6.6.4.** Orientar e participar da criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;

**6.6.5.** Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências no local do plantão;

**6.6.6.** Encaminhar o usuário aos serviços de maior ou menor complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, através da referência e contra referência;

**6.6.7.** No caso dos médicos que atuam na atenção de média complexidade, acompanhar a evolução do paciente durante o tratamento realizando devidamente o registro dos procedimentos em prontuário ou ficha própria promovendo alta com relatório detalhado para a Atenção Básica;

**6.6.8.** Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar;

**6.6.9.** Solicitar e analisar resultados de exames complementares; Verificar e atestar óbito;

**6.6.10.** Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;

**6.6.11.** Zelar pela limpeza e desinfecção bem como pelo adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, prevenindo infecções cruzadas e ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;

**6.6.12.** Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata;

**6.6.13.** Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA CERTIFICAÇÃO EXIGIDA

**7.1.** A CONTRATADA fica obrigada a apresentar a gestora no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da assinatura do instrumento contratual, a comprovação vigente da inscrição de todos os profissionais que executarão os serviços com o Órgão de Classe – Conselho Regional de Medicina (CRM), e se o caso for especialista, devem apresentar cópia do certificado de conclusão de especialização.

### CLÁUSULA OITAVA – DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**8.1.** Os profissionais deverão cumprir a sua jornada de trabalho nas seguintes unidades básicas de saúde:

**8.1.1.** Para o item 03, 04, 05 e 06: Centro de Saúde III, localizado na Avenida 01 nº 250, Centro.

**8.1.2.** Para o item 03: ESF Jardim Nova Itirapina, localizada na Rua Jaraguá nº 552, Jd. Nova Itirapina.

**8.1.3.** Para o item 03, 04 e 07: ESF Drª Francisca Maria Figueiredo Buffa, situada na Avenida José Bacciotti nº 78, Jardim dos Indaiás.

**8.1.4.** Para o item 01 e 02: Hospital São José, situado na Avenida 09 nº 709, Vila Cianelli.

### CLAUSULA NONA – DO VALOR

**9.1.** O valor total da presente contratação perfaz o montante de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**9.2.** Tabela discriminando o valor por profissional.

Item	Descrição	Quantidade Total em Horas	Valor por Hora	Valor para 06 meses
1	Médico Plantonista de urgência e Emergência	1.800	R\$	R\$
2	Médico Clínico - internação	4.320	R\$	R\$
3	Médico Ginecologista e Obstetrícia	504	R\$	R\$
4	Médico Pediatra	504	R\$	R\$
5	Médico Clínico Geral Atenção Básica	1.583	R\$	R\$
6	Cardiologista	403	R\$	R\$
7	Neurologista	403	R\$	R\$

**9.3.** Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** Secretaria Municipal da Saúde: Atenção Básica – **Despesa 202**; Funcional Programática 10.302.9023.2.145; Categoria Econômica 339039; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 310.0000.



**10.2. Secretaria Municipal da Saúde:** Assistência Hospitalar e Ambulatorial – **Despesa 946;** Funcional Programática 10.302.9023.2.145; Categoria Econômica 339039; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 310.0000.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1.** O faturamento será mensal.

**11.2.** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação mensal dos seguintes documentos:

**11.2.1.** Cópia de escala de trabalho realizada pela CONTRATADA.

**11.2.2.** Relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, acompanhada de comprovante do controle de frequência.

**11.2.3.** O pagamento será efetuado até o 10º (decimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de relatórios com todos os dados dos prestadores de serviços, bem como locais e horários de trabalho, devendo ser enviado junto com o documento fiscal (Notas Fiscais), que serão devidamente assinadas pelo fiscal do contrato, com relatório elaborado pela Secretaria Municipal da Saúde.

**11.2.4.** Após o pagamento efetuado a contratada deverá efetuar o pagamento dos prestadores imediatamente e encaminhar os comprovantes de pagamentos, sendo eles depósitos bancários, os quais devem ser nominais aos prestadores em até 02 (dois) dias úteis via endereço eletrônico [secsaude3@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude3@itirapina.sp.gov.br) [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br), [hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br) e [secsaude5@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude5@itirapina.sp.gov.br)

**11.2.5.** O não atendimento do item 11.2.4 e seus subitens caberão na suspensão de pagamentos superiores.

**11.3.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica apresentada, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

**11.4.** Havendo erro na NF ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 11.3.

**11.5.** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS IMPOSTOS**

**12.1.** Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

**12.2.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão





de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**12.2.1.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRAZOS**

**13.1.** O presente contrato possui a vigência de 06 (seis) meses, até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**13.2.** Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

**13.3.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente contrato.

**13.4.** Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

**14.1.** Os preços permanecerão fixos e irredutíveis pelo período de 06 (seis) meses.

**14.2.** Havendo prorrogação do prazo contratual que ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no Índice IPCA/IBGE vigente acumulados do período, ou no caso de sua extinção, pelo substituto legal, mediante prévia autorização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** A CONTRATADA será a única responsável pelos seus profissionais (Médicos) envolvidos na execução dos serviços, devendo todos, possuir formação superior e ainda estarem devidamente inscritos e quites com o Órgão de Classe (Conselho Regional de Medicina - CRM), e se o caso for especialista, devem apresentar cópia do certificado de conclusão de especialização, devendo ser comprovado no máximo 15 (quinze) dias da assinatura do instrumento contratual.

**15.2.** A prestação dos serviços acima ocorrerá nas unidades especificadas no item 07, conforme demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a Contratada receberá todas as informações necessárias para execução dos serviços.

**15.3.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários e serão previamente definidos com a Secretaria de Saúde em conjunto com os responsáveis de cada Unidades de Saúde da Atenção Básica tendo a obrigatoriedade de cumprimento dos horários e dias acordados neste termo.

**15.3.1.** E para os profissionais dos itens 01 e 02, os mesmos seguirão a escala, que será previamente definida, tendo a obrigatoriedade de cumprimento completa da jornada indicada na escala, ou seja, 12 e 24 horas.

**15.4.** Será de total responsabilidade da CONTRATADA o preenchimento de uma escala fixa mensal de atendimentos Médicos, devendo ser apresentada a Administração da



Secretaria de Saúde e Administração do Hospital São José, antecipadamente no último dia do mês, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas.

**15.4.1.** Caberá à CONTRATADA fornecer profissional para cobrir o plantão no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não.

**15.5.** Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde por meio de seus representantes a falta dos profissionais em até 48 (quarenta e oito) horas, e assim a substituição dos mesmos, salvo para casos de urgência justificáveis e aceitos pela contratante, poderão realizar reposição de atendimentos.

**15.6.** Indicar responsável legal para gerenciar o contrato, ser a interlocutora para soluções de quaisquer problemas que vierem a surgir; coordenar a escala médica e por toda parte técnica dos atendimentos prestados pelos Médicos Especialistas.

**15.7.** Organizar a assistência a ser prestada em conformidade com os fluxos e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

**15.8.** Mediante situação justificada, poderá a CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Saúde, solicitar substituição do Profissional Médico, quando este não estiver correspondendo às expectativas do serviço ora contratado.

**15.9.** Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local.

**15.10.** Encaminhar à prefeitura, a Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada, referente a execução dos serviços, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e consequente pagamento.

**15.11.** Responsabilizar-se pelas atividades executadas por seus funcionários, que atuarem neste contrato, por sua vez, responsabilizar-se também por todo e qualquer dano, que venha a sofrer em razão de negligência de seus funcionários.

**15.12.** Dos direitos da Contratada.

**15.12.1.** O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo previsto.

**15.12.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** A Secretaria Municipal da Saúde poderá solicitar aos Médicos que seja efetuado deslocamento do local que estiver exercendo o plantão para outro local, em razão da existência de número maior de pacientes.

**16.2.** A execução dos serviços será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela administração.

**16.3.** Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato.



- 16.4.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida.
- 16.5.** Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços (caso necessário).
- 16.6.** Promover reuniões mensais com o representante da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos.
- 16.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA vinculados à natureza dos serviços prestados.
- 16.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 16.9.** Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável.
- 16.10.** Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente.
- 16.11.** Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA.
- 16.12.** Exigir que o Preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida.
- 16.13.** Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito.
- 16.14.** Executar visitas periódicas aos postos de serviço.
- 16.15.** Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço.
- 16.16.** Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 16.17.** Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança.
- 16.18.** Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelas unidades Básicas de Saúde.
- 16.19.** Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços.
- 16.20.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estipulado.



**16.21.** A Contratante embora contrato firmado, reserva se ao direito de contratar apenas os quantitativos e especialidades conforme suas necessidades e demanda. Sendo ainda que poderá realizar supressões ou acréscimos. Estando a Contratada ciente desta condição.

**16.22.** A Contratante, obrigatoriamente terá que informar antecipadamente a Contratada a necessidade de alteração dos turnos de trabalho;

**16.23.** A Contratante deverá tratar de quaisquer alterações diretamente com a Contratada, seja do profissional ou melhoras para a prestação do serviço a ser executado, fica expressamente proibido qualquer tratativa diretamente com o profissional contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**17.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

**17.1.1.** A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

**17.2.** A CONTRATANTE deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

**17.3.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**17.4.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

**17.5.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**18.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**18.2.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**18.3.** Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.



**18.4.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**18.5.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

**18.6.** Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**18.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**18.7.1.** Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**18.7.2.** Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**18.7.3.** Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

**18.7.4.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**18.8. Multas por Rescisão:**

**18.8.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**18.8.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**18.8.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**18.8.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**18.8.5.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**18.8.6.** A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO**

**19.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**19.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**19.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;





**19.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

**19.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**19.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total.

**19.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

**19.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este termo.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA MODIFICAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**20.1.** Todas as modificações na execução dos serviços deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal da Saúde através da sua fiscalização, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

**20.2.** A CONTRATADA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis na execução dos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

**20.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA TOLERÂNCIA**

**21.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DA SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1.** A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

**22.2.** Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

**23.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.**

**nº 758/2022**

Folha

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**24.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e Cadastro do Responsável.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Itirapina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome do Representante**  
Cargo na empresa

Testemunhas:

**WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**

Gestora do Contrato Administrativo

CPF nº 303.350.558-93

**Nome Testemunha**

Cargo

CPF nº



## **ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Processo Administrativo nº 758/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2022 – Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

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 extraído 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 de Atualização Cadastral” anexa;

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **WLAUKIA LEMOS PERONDI**

Cargo: Secretária Municipal da Saúde

CPF nº 303.350.558-93

Assinatura: \_\_\_\_\_

\*\*\*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

### ANEXO VI.B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 758/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2022 –  
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**

Secretária Municipal da Saúde  
Gestora do Contrato Administrativo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 758/2022

Folha

### ANEXO VI.C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 758/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2022 –  
**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, incluindo a disponibilização de profissionais especialistas, plantonistas e internistas para atendimento das unidades de saúde da Atenção Básica e Hospital São José, no Município de Itirapina/SP, para o período de 06 (seis) meses, conforme especificações no termo de referência.

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

**Valor Total Contratado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	Wláukia Sanches Lemos Perondi
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal da Saúde
<b>CPF</b>	303.350.558-93
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 05, nº 245 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-9202
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:hospadm@itirapina.sp.gov.br">hospadm@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

#### WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde

Gestora do Contrato Administrativo

- Obs:**
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
  2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
  3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.