



Edital

Edital de Licitação nº 023/2023

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

Processo Administrativo nº 192/2023

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 021/2023**

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 021/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 192/2023**, 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 de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

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 3.990, de 04 de janeiro de 2023, 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

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. 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;

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:



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 192/2023

Folha

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **02 (dois) 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; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; secsaude6@itirapina.sp.gov.br e hospadm2@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 referência.

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 **02 (dois) 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; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; secsaude6@itirapina.sp.gov.br e hospadm2@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 referência, 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.

6.2. Início de Retirada de Edital: 05 de abril de 2023.

6.3. Recebimento de Propostas até: 08 de maio de 2023 – Horas: 08h 10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas 08 de maio de 2023 – 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 Federal 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, 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.

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.

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, 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, 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 termino 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 total**, 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 Federal nº 10.520/2002 e nº 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 consequente 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.

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. QUALIFICACAO TECNICA / 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 de fornecimento de equipamento e ou mobiliário, equivalentes com as especificações do termo de referência;

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 E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. O tratamento diferenciado conferido às Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, de que tratam a Lei Complementar nº 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 ou Empresas de Pequeno Porte.

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 nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresa e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte. 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 Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte 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 ou Empresas de Pequeno Porte 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 ou Empresas de Pequeno Porte, 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 ou Empresas de Pequeno Porte, observando o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, 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 ou Empresas de Pequeno Porte, 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 Microempresa e Empresas de Pequeno Porte 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 Microempresa e Empresas de Pequeno Porte 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.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, 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; protoc2@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br licitacao5@itirapina.sp.gov.br, 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; licitacao5@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br e contratos@itirapina.sp.gov.br.

16.3. Na proposta deverá constar especificação do Item, descrições, marca, quantidade, valor unitário e total.



16.4. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 192/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 021/2023.

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 e 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 Federal 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 Federal 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. DO DIREITO DAS PARTES

19.1. Dos direitos da CONTRATADA.

19.1.1. O recebimento dos valores devidos pela CONTRATADA dos materiais com garantia e no prazo previsto.

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

19.2. Dos direitos da CONTRATANTE.

19.2.1. Receber os materiais com garantia e nos prazos e condições estabelecidas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VII – 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. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

21.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

21.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações fixadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

21.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

21.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

21.5. Realizar o pagamento, após o recebimento do equipamento e ou mobiliário solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

21.6. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.



22. DO RECURSO FINANCEIRO

22.1. As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta da Secretaria Municipal da Saúde, por meio das dotações abaixo.

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, podendo ser prorrogado na forma da lei.

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. A contratante emitirá as Notas Fiscais Eletrônicas - NFE, conforme itens mencionados abaixo, ou seja, a distribuição de cada item dentro de cada emenda parlamentar.

24.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados a partir da data de entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada de Nota Fiscal, e com o aceite do Município de Itirapina/SP, através de seus titulares.

24.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

24.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao fornecimento não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

24.5. Constatada a execução errônea, e ou se a CONTRATADA inadimplir o contrato parcialmente ou totalmente a gestora do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma, não liberando a NFE para pagamento.

24.6. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

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 xx.xxx.xx5-x e CPF nº xxx.xxx.xx8-xx, 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.



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 192/2023

Folha

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.

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, 04 de abril de 2023.

RENATO APARECIDO DE CAMPOS
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que o artigo 196 da Constituição Federal de 1988 preceitua que "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".

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 de motorista de ambulância e motoboy, 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.

Considerando que o último concurso foi realizado em 2019 e que todos os aprovados já foram chamados, portanto, não há concurso vigente para o cargo de motorista.

A contratação visa promover continuidade de assistência, ou seja, no transporte de pacientes seja dentro do município ou fora dele por motivos de transferência ou atendimento em ocorrências com vítimas.

2.2. A Contratação visa promover continuidade de assistência, ou seja, transporte e socorro dos pacientes quando necessário, por período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivas vezes conforme Lei Federal.

2.3. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de motoristas de ambulância e motoboy inclusive transportar os exames laboratoriais com coleta no Hospital São José, suprimindo assim as necessidades do Hospital Municipal São José, atendendo diretamente os setores de transporte.

2.4. Desta forma esta Secretaria visa dar continuidade nos atendimentos aos pacientes que necessitam de transportes que por diversos motivos passam por atendimento no Hospital, tendo às vezes necessidade de ficar em observação, com administração de medicamentos entre outros, e as internações, que são supervisionados por estes profissionais, sem contar pacientes que dão entrada nas a urgência e emergência que precisam de toda que como observação destes profissionais. Cabe ressaltar que essas contratações deverão suprir a escala dos setores, uma vez que houveram exonerações, pedidos de demissão, afastamento por doenças e também pela falta de classificação das áreas de técnico de enfermagem.

2.5. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em terceirização de serviços para atender aos setores de ambulâncias do Hospital São José. Cabe ressaltar que essas contratações deverão suprir a escala dos setores, uma vez que houveram pedidos de demissões, afastamento por doença e também pela falta de classificação das áreas de motorista de ambulância em concurso público.

3. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES A SEREM EXECUTADAS

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

3.1.1. MOTOBOY; CATEGORIA "A": Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes a conduzir e conservar veículos tipo motocicleta, triciclo motorizado ou veículo automotor similar, a qualquer ponto da área urbana ou rural, com a finalidade de transportar cargas de pequeno volume e documentos, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

Estar de acordo com as normas e orientações da Secretaria e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito;



Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus);

Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus;

Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema;

Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível;

Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado;

Manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente;

Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva;

Executar troca de pneus quando necessário;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

3.1.2. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA: Descrição sintética: Transportar pacientes das residências para o Hospital, Postos de Saúde e de volta às suas residências. Transportar pacientes dos Postos de Saúde para o Hospital e vice e versa; remover pacientes internados, transferidos para outros hospitais da região e capital, e pacientes agendados através da Rede Básica para consultas e exames encaminhados para outras cidades do Estado. Buscar pacientes de alta que estejam internados fora do Município; transportar pacientes a pedido do Serviço Social para serviços de hemodiálise, para consultas e altas em outras cidades. Transportar pacientes do município para o serviço de fisioterapia em outros hospitais e centros especializados; levar documentos e exames do Hospital, Postos de Saúde, Farmácias, Laboratórios e Serviço Social, e buscar funcionários quando há necessidade de urgência.

4. LOCAL DE TRABALHO

4.1. Os profissionais deverão cumprir a sua jornada de trabalho:

4.1.1. Hospital São José, localizado na Avenida 09 nº 709, Vila Cianelli.

5. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Serviços de apoio de motoboys e motoristas de ambulância, conforme segue:

5.1.1. Hospital São José situada na Avenida 09 nº 709 – Vila Cianelli – Itirapina/SP

5.1.1.1. Motorista de Ambulância, perfazendo um total de 07 (sete) postos de serviços, em regime escala 12x36 de segunda a domingo, sendo necessários: 01 (um) Motorista de Ambulância DIURNO (das 06h00 às 18h00) e 01 (um) NOTURNO (das 18h00 às 06h00);

5.1.1.2. Motoboys: 02 (dois) no período diurno (das 06h00 às 18h00) e 02 (dois) no período noturno (18h01 às 05h59) escala 12x36;

6. PRAZO PARA INICIO e TÉRMINO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O prazo total para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, devendo e empresa:

5.1.2. Dentro do prazo mencionado no item 6.1. e em até 02 (dois) dias da assinatura do contrato, apresentar para a Secretaria Municipal da Saúde a relação dos candidatos aptos para prestarem o serviço na unidade solicitante e a escala de prestação de serviços;

5.1.3. Dentro do prazo mencionado no item 6.1. e em até 05 (cinco) dias corridos a contar da apresentação da relação descrita no item supra, iniciar a prestação de serviços conforme escala apresentada;



7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS

7.1. As despesas advindas dos materiais, objeto deste, correrão por contas de dotação orçamentária consignadas no orçamento com vigência no exercício de 2021 e seguintes, sob a classificação funcional e categoria econômica discriminada abaixo:

7.1.1. Manutenção dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Funcional programática: 10.302.9023.2.145

Despesa: 946

Categoria Econômica: 33.90.39 – Pessoa Jurídica

Fonte: 01

Código de Aplicação: 310.0000 – Geral

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O faturamento será mensal.

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

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

8.2.2. Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

8.2.3. Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade Social (GFIP);

b) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

8.3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) 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.

8.4. 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, rerepresentada nos mesmos termos do item 8.3.

8.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência desta contratação é de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivas vezes até o limite estabelecido por Lei.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O contratado se obriga a prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo, obedecendo rigorosamente o prazo determinado.

10.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;

10.3. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;

10.4. SOBRE A SUBCONTRATAÇÃO:

10.4.1. A contratação dos colaboradores deverá seguir o plano de carreira municipal, onde para a categoria de **Motorista de Ambulância** é proposto o salário de R\$ 2.107,54 (dois mil cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) acrescido de vale alimentação, correspondente ao valor praticado na Administração Municipal e **Motoboy** é proposto o valor de R\$ 1.208,75 (um mil duzentos e oito reais e setenta e cinco centavos), acrescido de vale correspondente ao valor praticado na Administração.

10.4.2. Quantitativo de profissionais e distribuição de carga horária:



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 192/2023

Folha

Item	Descrição	Período	Qtde,	Qtde de horas totais (6 meses)
1	Motorista de Ambulância	Diurno 12X36	2	2.640
2	Motoboy	Noturno 12X36	2	2.420
3	Motoboy	Diurno 12X36	2	2.420

10.4.3. O pagamento de adicional de insalubridade para as funções deverá obrigatoriamente ser calculado na porcentagem de 20% com cálculo de base do salário mínimo atual, R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais);

10.4.4. Para os plantões noturnos, o pagamento de adicional noturno deve ser calculado de acordo com o salário da categoria exigida, sendo dividido pelas 200 horas e após multiplicado a 08 horas por plantão, sendo das 22h00 às 05h00;

10.5. Em casos de faltas justificadas e/ou injustificadas, atestados ou qualquer tipo de afastamento, a CONTRATADA, tem a obrigatoriedade de reposição do mesmo, não causando nenhum prejuízo a Administração Pública;

10.6. Disponibilizar para a Secretaria da Saúde as seguintes cópias:

10.6.1. Motorista de Ambulância:

10.6.1.1. Cópia de curso de urgência e emergência;

10.6.1.2. Cópia da carteira de habilitação, devendo a mesmo ser de categoria para veículo pequeno e médio porte;

10.6.1.3. Carteira de vacinação atualizada;

10.6.1.4. Contrato de trabalho assinado pelos funcionários e empresa;

10.6.1.5. Exame admissional realizado de acordo com a categoria (Audiometria tonal linear com teste de discriminação, Eletrocardiograma (ECG); Eletroencefalograma (EEG); Exame Clínico; Glicemia em Jejum; Radiografia de coluna Lombo Sacra; Hemograma Completo (HCG); Sorologia Hepatite B (HBS + AntiHBS); Sorologia Hepatite C.

10.6.2. Motoboy:

10.6.2.1. Carteira de Habilitação, devendo ter/ser obrigatoriamente categoria A;

10.6.2.2. Carteira de vacinação atualizada;

10.6.2.3. Contrato de trabalho assinado pelos funcionários e empresa;

10.6.2.4. Exame admissional realizado de acordo com a categoria (Audiometria tonal linear com teste de discriminação, Eletrocardiograma (ECG); Eletroencefalograma (EEG); Exame Clínico; Glicemia em Jejum; Radiografia de coluna Lombo Sacra; Hemograma Completo (HCG); Sorologia Hepatite B (HBS + AntiHBS); Sorologia Hepatite C.

10.7. A licitante vencedora, será responsável pela solicitação de cadastro dos profissionais no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e Sistema Municipal de Saúde, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis que antecede o início da prestação de serviços do profissional, enviando a ficha (modelo) ANEXO I, devidamente preenchida e assinada pelo profissional, ao endereço eletrônico gerentehosp@itirapina.sp.gov.br, secsaude6@itirapina.sp.gov.br, secsaude5@itirapina.sp.gov.br ou comparecendo pessoalmente na sede da Secretaria de Saúde, situada à Rua 05, esquina da Avenida 5, nº 245 – Centro;

10.8. Disponibilizar empregados em quantidades necessárias para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

10.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou qualquer outra instalação da Contratante;

10.10. Fornecer uniformes, EPI's e complementos adequados para a categoria, para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados;

10.11. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;



10.12. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

10.13. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

10.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

10.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

10.16. Responsabilizar-se-á por quaisquer danos a imóveis, móveis ou acidentes causados em decorrência da execução dos serviços, à contratante ou a terceiros, cujos reparos correrão por sua inteira responsabilidade e deverão ser imediatamente providenciados.

10.17. Deverá a empresa fornecedora certificar-se de todas as condições, facilidades e demais fatores que possam afetar a realização dos serviços, onde não será levada em consideração qualquer reclamação posterior consequente do desconhecimento das condições existentes.

10.18. A empresa vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente, partes dos serviços objeto desta concorrência.

10.19. Deverá também submeter-se à fiscalização da contratante exercida sobre os serviços, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando àquele relatório mensal de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias.

10.20. Deverá também manter à frente dos serviços um preposto, devidamente habilitado e credenciado junto a contratante, com poderes para decidir e tomar deliberações em tudo que se relacione com a execução dos serviços, assim como sobre quaisquer exigências feitas pela Fiscalização, dirigindo tecnicamente os serviços contratados, obrigando-se a obedecer aos procedimentos de trabalho por si elaborados, de comum acordo com a Fiscalização, respondendo civil e criminalmente por quaisquer ônus ou imperícias.

11. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

11.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a Secretaria Municipal da Saúde se obriga a:

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

11.1.2. 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;

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

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

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

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

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

11.7. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

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

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

11.10. 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;



- 11.11.** Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 11.12.** 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;
- 11.13.** 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;
- 11.14.** 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;
- 11.15.** Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelo Hospital São José;
- 11.16.** Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (**MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**).
- 11.17.** A contratada deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias;
- 12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**
- 12.1.** O objeto da contratação será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal da Saúde.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** A Senhora **RAQUEL CRISTINA BERNARDO**, portadora do CPF nº 223.811.228-69 – Auxiliar Administrativo no Hospital São José, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para a contratação dos profissionais alocados no Hospital São José, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.
- 13. DO VALOR MÉDIO**
- 13.1.** 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;
- 14. SANÇÕES DE INADIMPLEMTO**
- 14.1.** Havendo inadimplemento contratual, o contratado estará sujeito às penalidades previstas no edital.



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 192/2023

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 192/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 021/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

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 preferência 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 192/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 192/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 021/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

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 192/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 192/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 021/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

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 192/2023

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 192/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 021/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

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	Período	Qtde	Qtde de horas totais (6 meses)	Valor Unit.	Valor Total
1	Motorista de Ambulância	Diurno 12X36	2	2.640		
2	Motoboy	Noturno 12X36	2	2.420		
3	Motoboy	Diurno 12X36	2	2.420		

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

_____ (cidade), ____ de _____ de 2023.

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

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 de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 192/2023, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 021/2023.

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 E FISCALIZAÇÃO

2.1. Fica designada a senhora **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, secretária municipal, como GESTORA, Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – fone (19) 3575-9202 – E-mail: secsaude6@itirapina.sp.gov.br, Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

2.1.1. A servidora **RAQUEL CRISTINA BERNARDO**, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Auxiliar Administrativo, fica designado como fiscal responsável pelo acompanhamento dos Contratos/Atas, o qual acompanhará os pedidos e entregas em suas unidades específicas e emitirão pareceres ao gestor do contrato sobre os atos praticados pela CONTRATADA relativos à execução do contrato.

>> 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 CARGA HORÁRIA E VALORES**

3.1. Do quantitativo de carga horária para 06 (seis) meses por unidade e dos valores:

Item	Descrição	Período	Qtde	Qtde de horas totais (6 meses)	Valor Unitário	Valor Total
1	Motorista de Ambulância	Diurno 12X36	2	2.640		
2	Motoboy	Noturno 12X36	2	2.420		
3	Motoboy	Diurno 12X36	2	2.420		

3.2. O valor total do presente importa em R\$ (.....), que será fixo e reajustável.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS FUNÇÕES SEREM EXECUTADAS

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

4.2. MOTOBOY: CATEGORIA “A”: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes a conduzir e conservar veículos tipo motocicleta, triciclo motorizado ou veículo automotor similar, a qualquer ponto da área urbana ou rural, com a finalidade de transportar cargas de pequeno volume e documentos, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

Estar de acordo com as normas e orientações da Secretaria e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito;

Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus);

Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus;

Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema;

Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível;

Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado;

Manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente;

Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva;

Executar troca de pneus quando necessário;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

4.3. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA: Descrição sintética: Transportar pacientes das residências para o Hospital, Postos de Saúde e de volta às suas residências. Transportar pacientes dos Postos de Saúde para o Hospital e vice e versa; remover pacientes internados, transferidos para outros hospitais da região e capital, e pacientes agendados através da Rede Básica para consultas e exames encaminhados para outras cidades do Estado. Buscar pacientes de alta que estejam internados fora do Município; transportar pacientes a pedido do Serviço Social para serviços de hemodiálise, para consultas e altas em outras cidades. Transportar pacientes do município para o serviço de fisioterapia em outros hospitais e centros especializados; levar documentos e exames do Hospital, Postos



de Saúde, Farmácias, Laboratórios e Serviço Social, e buscar funcionários quando há necessidade de urgência.

CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os profissionais deverão cumprir a sua jornada de trabalho:

5.2. Hospital São José, localizado na Avenida 09 nº 709, Vila Cianelli.

5.3. Motorista de Ambulância, perfazendo um total de 07 (sete) postos de serviços, em regime escala 12x36 de segunda a domingo, sendo necessários: 01 (um) Motorista de Ambulância DIURNO (das 06h00 às 18h00) e 01 (um) NOTURNO (das 18h00 às 06h00);

5.3.1. Motoboys: 02 (dois) no período diurno (das 06h00 às 18h00) e 02 (dois) no período noturno (18h01 às 05h59) escala 12x36;

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. 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 SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O faturamento será mensal

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

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

7.2.2. Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

7.2.3. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

7.2.4. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

7.3. Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

7.3.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade Social (GFIP);

7.3.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

7.3.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

7.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) 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.

7.5. 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 8.3.

7.6. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DOS IMPOSTOS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.2.1. 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 NONA – DA VIGÊNCIA E PRAZOS

9.1. O presente contrato possui a vigência de 06 (seis) meses, até o dia ____ de ____ de 2023.



9.2. 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.

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

9.4. 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 – DO REAJUSTE

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

10.2. 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 PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O contratado se obriga a prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo, obedecendo rigorosamente o prazo determinado.

11.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;

11.3. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;

11.4. SOBRE A SUBCONTRATAÇÃO:

11.4.1. A contratação dos colaboradores deverá seguir o plano de carreira municipal, onde para a categoria de **Motorista de Ambulância** é proposto o salário de R\$ 2.107,54 (dois mil cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) acrescido de vale alimentação, correspondente ao valor praticado na Administração Municipal e **Motoboy** é proposto o valor de R\$ 1.208,75 (um mil duzentos e oito reais e setenta e cinco centavos), acrescido de vale correspondente ao valor praticado na Administração.

11.4.2. Quantitativo de profissionais e distribuição de carga horária:

Item	Descrição	Período	Qtde	Qtde de horas totais (6 meses)
1	Motorista de Ambulância	Diurno 12X36	2	2.640
2	Motoboy	Noturno 12X36	2	2.420
3	Motoboy	Diurno 12X36	2	2.420

11.4.3. O pagamento de adicional de insalubridade para as funções deverá obrigatoriamente ser calculado na porcentagem de 20% com cálculo de base do salário mínimo atual, R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais);

11.4.4. Para os plantões noturnos, o pagamento de adicional noturno deve ser calculado de acordo com o salário da categoria exigida, sendo dividido pelas 200 horas e após multiplicado a 08 horas por plantão, sendo das 22h00 às 05h00;

11.5. Em casos de faltas justificadas e/ou injustificadas, atestados ou qualquer tipo de afastamento, a CONTRATADA, tem a obrigatoriedade de reposição do mesmo, não causando nenhum prejuízo a Administração Pública;

11.6. Disponibilizar para a Secretaria da Saúde as seguintes cópias:

11.6.1. Motorista de Ambulância:

11.6.1.1. Cópia de curso de urgência e emergência;

11.6.1.2. Cópia da carteira de habilitação, devendo a mesma ser de categoria para veículo pequeno e médio porte;

11.6.1.3. Carteira de vacinação atualizada;

11.6.1.4. Contrato de trabalho assinado pelos funcionários e empresa;

11.6.1.5. Exame admissional realizado de acordo com a categoria (Audiometria tonal linear com teste de discriminação, Eletrocardiograma (ECG); Eletroencefalograma (EEG); Exame Clínico; Glicemia em Jejum; Radiografia de coluna Lombo Sacra; Hemograma Completo (HCG); Sorologia Hepatite B (HBS + AntiHBS); Sorologia Hepatite C.



11.6.2. Motoboy:

11.6.2.1. Carteira de Habilitação, devendo ter/ser obrigatoriamente categoria A;

11.6.2.2. Carteira de vacinação atualizada;

11.6.2.3. Contrato de trabalho assinado pelos funcionários e empresa;

11.6.2.4. Exame admissional realizado de acordo com a categoria (Audiometria tonal linear com teste de discriminação, Eletrocardiograma (ECG); Eletroencefalograma (EEG); Exame Clínico; Glicemia em Jejum; Radiografia de coluna Lombo Sacra; Hemograma Completo (HCG); Sorologia Hepatite B (HBS + AntiHBS); Sorologia Hepatite C.

11.7. A licitante vencedora, será responsável pela solicitação de cadastro dos profissionais no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e Sistema Municipal de Saúde, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis que antecede o início da prestação de serviços do profissional, enviando a ficha (modelo) ANEXO I, devidamente preenchida e assinada pelo profissional, ao endereço eletrônico gerentehosp@itirapina.sp.gov.br, secsaude6@itirapina.sp.gov.br, secsaude5@itirapina.sp.gov.br ou comparecendo pessoalmente na sede da Secretaria de Saúde, situada à Rua 05, esquina da Avenida 5, nº 245 – Centro;

11.8. Disponibilizar empregados em quantidades necessárias para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

11.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou qualquer outra instalação da Contratante;

11.10. Fornecer uniformes, EPI's e complementos adequados para a categoria, para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados;

11.11. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

11.12. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.13. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

11.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

11.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

11.16. Responsabilizar-se-á por quaisquer danos a imóveis, móveis ou acidentes causados em decorrência da execução dos serviços, à contratante ou a terceiros, cujos reparos correrão por sua inteira responsabilidade e deverão ser imediatamente providenciados.

11.17. Deverá a empresa fornecedora certificar-se de todas as condições, facilidades e demais fatores que possam afetar a realização dos serviços, onde não será levada em consideração qualquer reclamação posterior consequente do desconhecimento das condições existentes.

11.18. A empresa vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente, partes dos serviços objeto desta concorrência.

11.19. Deverá também submeter-se à fiscalização da contratante exercida sobre os serviços, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando àquele relatório mensal de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias.

11.20. Deverá também manter à frente dos serviços um preposto, devidamente habilitado e credenciado junto a contratante, com poderes para decidir e tomar deliberações em tudo que se relacione com a execução dos serviços, assim como sobre quaisquer exigências feitas pela Fiscalização, dirigindo tecnicamente os serviços contratados, obrigando-se a



obedecer aos procedimentos de trabalho por si elaborados, de comum acordo com a Fiscalização, respondendo civil e criminalmente por quaisquer ônus ou imperícias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a Secretaria Municipal da Saúde se obriga a:

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

12.2.1. 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;

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

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

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

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

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

12.8. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

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

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

12.11. 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;

12.12. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;

12.13. 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;

12.14. 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;

12.15. 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;

12.16. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelo Hospital São José;

12.17. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (**MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**).

12.18. A contratada deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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 QUARTA – DAS SANÇÕES E MULTAS

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

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

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

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

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

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

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

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

14.8. Multas por Rescisão:

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

14.8.2. 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.

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

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



14.8.5. 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.

14.8.6. 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 QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. 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:

15.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

15.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

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

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

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

15.2. 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.

15.3. 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 DÉCIMA SEXTA – DA MODIFICAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

16.1. 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.

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

16.3. 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 DÉCIMA SÉTIMA – DA TOLERÂNCIA

17.1. 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 DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.



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 192/2023**

Folha

Itirapina, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.ª 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 xxx.xxx.xxx-xx

RAQUEL CRISTINA BERNARDO

Fiscal do Contrato

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx



ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 192/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 021/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração 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.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2023.

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



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 192/2023

Folha

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 xxx.xxx.xxx-xx

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 192/2023

Folha

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

Processo Administrativo nº 192/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 021/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 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 2023.

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 192/2023

Folha

ANEXO VI.C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 192/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 021/2023 – Objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde incluindo a disponibilização de motorista de ambulância e motoboy para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Wláukia Sanches Lemos Perondi
Cargo	Secretária Municipal da Saúde
CPF	xxx.xxx.xxx-xx
Endereço do Órgão	Rua 05, nº 245 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-9202
E-mail Institucional	hospadm@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	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 2023.

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.