

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018

PROCESSO Nº 1805/2018

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **COPEIRAGEM** em ambiente hospitalar, individualizado, para manipulação e distribuição de refeições nas unidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Valor Global.

MODALIDADE: Pregão Presencial

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 14.218/03, com suas alterações, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº. 16.187/08 e Resolução nº 003/2017 do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas/SP, em 24/02/17 e Lei Complementar Municipal nº 191/18.

A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, criada pela Lei Complementar nº 191/18, por intermédio da Coordenadoria de Compras, representada por pregoeiro abaixo designado, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão na forma presencial**, do tipo **menor valor global**.

O Edital estará à disposição dos interessados do ramo pertinente a partir do dia **06/11/2018**, à Avenida Prefeito Faria Lima, nº. 340 - 2º andar (Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho), CEP: 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP, nos horários **das 08h00 às 12h00 e das 13h00h às 17h00**, pela internet no site: www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes ou enviando sua solicitação através do e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br.

Os envelopes “**A**” (**Proposta Comercial**) e “**B**” (**Documentos para Habilitação**), **deverão** ser entregues até às **09h00 do dia 22 de novembro de 2018** na área de Licitações do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, no endereço constante de seu preâmbulo. Após a data estabelecida, não mais serão aceitos tais envelopes. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no mesmo local, será dado início conforme a programação seguinte:

Início do Credenciamento com Análise Prévia e Recebimento dos Envelopes nº 01 – Proposta, Envelopes nº 02 – Habilitação.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da Sessão. A Sessão de Credenciamento estará encerrada após o início da abertura dos **ENVELOPES “A - PROPOSTAS”**. O Pregoeiro informará previamente a mudança dos horários para ciência de todos os participantes.

1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E VALOR DO CONTRATO

1.1 - Os quantitativos estimados e as condições de execução são as descritas no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato.

1.2 - A presente contratação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.3 - O valor total estimado para o presente contrato é de R\$3.769.753,84 (Três milhões, setecentos e sessenta e nove mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos).

2 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1 - Até o segundo dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, através do telefone (19) 3775-5815 e e-mail licitacoes@hmmg.sp.gov.br, ou ainda ou ainda POR PETIÇÃO entregue diretamente no Departamento de Compras e Licitações, situado na Avenida Prefeito Faria Lima, 340, 2º andar, Parque Itália, CEP: 13036-902 - Campinas/SP.

2.1.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

2.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.2 - As respostas às impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizadas no portal eletrônico e no site www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes.

2.3 - As eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos instrumentos utilizados para divulgação inicial e manterão os mesmos prazos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

3 - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1 - Integram o presente Edital como partes indissociáveis:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Medição, Apuração e Avaliação da Qualidade dos Serviços;

ANEXO III - Medição de frequência;

ANEXO IV - Modelo de atestado de visita técnica;

ANEXO V - Modelo de Termo de Credenciamento;

ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VII - Planilha de Composição de Custos;

ANEXO VIII - Minuta de Termo de Contrato.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento ou devidamente representada no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado.

4.1.1 - Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que satisfizerem as condições de habilitação preliminar enumeradas no item 11 do presente Edital.

4.2 - Será vedada a participação de:

4.2.1 - Empresas temporariamente suspensas de licitar ou contratar com a Rede Mário Gatti;

4.2.2 - Empresas declaradas inidôneas e impedidas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

4.2.3 - Empresas com falência decretada;

4.2.4 - Empresas em consórcio;

4.2.5 - Empresas à qual participa, seja direta ou indiretamente, Servidor Público ou dirigente de órgão ou entidade contratando ou responsável pela licitação, conforme dita o subitem 11.8.2 deste Edital;

4.2.6 - Cooperativas, em atendimento ao disposto na Súmula 281 do T.C.U.

4.3 - A Rede Municipal Dr. Mário Gatti se reserva no direito de solicitar através de diligência, para atendimento em 03 (três) dias úteis, esclarecimentos ou complemento de instrução do processo, **sob pena de desclassificação/inabilitação** do licitante pelo não cumprimento do solicitado

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A empresa vencedora deverá executar o **Contrato** conforme as especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6 - CREDENCIAMENTO

6.1 - No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, **os licitantes poderão estar representados por agentes credenciados**, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

6.2 - O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e da apresentação do **Anexo V** - Termo de Credenciamento e de procuração, em instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, que confira ao procurado a representatividade da licitante.

6.2.1 - Juntamente com a procuração, o representante deverá, **obrigatoriamente**, apresentar cópia autenticada do Contrato Social, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores **ou** qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

6.2.2 - Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o(s) qual(is) terá(ão) os mesmos efeitos da procuração e ficará retido nos autos do processo administrativo.

6.3 - O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, **em separado dos envelopes "A" - PROPOSTA e "B" - HABILITAÇÃO**.

6.4 - A não apresentação do documento de credenciamento ou do documento aludido no item 6.2 não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará impedido de praticar os atos previstos no item 6.1.

6.5 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

6.6 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo, com exceção do documento aludido no subitem 6.3, que será devolvido ao licitante credenciado.

6.7 - Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à equipe de **Pregão**, juntamente com o Termo de Credenciamento, **um dos** seguintes documentos:

6.7.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial **ou**;

6.7.2 - Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

6.8 - **É facultado ao Pregoeiro** na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, pelos documentos previstos no subitem 6.7, verificar junto ao site da Receita Federal o enquadramento do licitante, e caso não seja possível tal comprovação, o licitante ainda poderá participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e Decreto Municipal nº. 16.187/08.

7 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 - Os envelopes "**A**" - **PROPOSTA** e "**B**" - **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados separadamente, lacrados, contendo os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "A" - PROPOSTA
REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018
RAZÃO SOCIAL:
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 23/11/2018 às 09h00

ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO
REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018
RAZÃO SOCIAL:
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 23/11/2018 às 09h00

7.2 - A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes antes do início da sessão.

7.2.1 - No caso previsto acima, a ausência de representante legal no ato da sessão para identificação dos envelopes, acarretará na impossibilidade de participação da empresa no certame. Os envelopes permanecerão lacrados e ficarão à disposição para devolução, no prazo de 30 dias corridos.

8 - CONTEÚDOS DOS ENVELOPES

8.1 - O Envelope “A” - **PROPOSTA COMERCIAL** deverá conter a proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 9.

8.2 - O Envelope “B” - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 11.

9 - PROPOSTA

9.1 - A proposta deverá ser apresentada conforme Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial, preferencialmente em papel timbrado da licitante, em 01 (uma) via datilografada ou impressa, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e conter, além de outras informações de livre disposição.

9.1.1 - Designação do número desta licitação;

9.1.2 - Descrição detalhada do objeto oferecido, apresentando unidade e quantidades idênticas às previstas no Edital e seus Anexos;

9.1.3 - Apresentar valor mensal e global por posto de trabalho, desde que fixo, expresso em números, na moeda corrente nacional com, no máximo, 02 (duas) casas decimais e apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, consideradas inclusas demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Rede Mário Gatti nenhum custo adicional;

9.1.4 - Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta corrente, com dígito verificador;

9.1.5 - Endereço eletrônico (*e-mail*) para envio do Contrato.

9.2 - A apresentação da proposta implica que a licitante **ACEITA**:

9.2.1 - O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias contados da data de abertura dos envelopes propostos;

9.2.2 - A condição de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite definitivo da nota fiscal pela unidade gestora do contrato nos termos do item 20 deste instrumento convocatório;

9.2.3 - Todas regras deste Edital e seus anexos.

9.3 - A proposta de preço deverá conter oferta clara e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.4 - Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas previsto no subitem 9.2.1, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, poderá ser feita por escrito via correio eletrônico.

9.4.1 - O licitante poderá recusar a prorrogação de proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

9.5 - O critério de julgamento das propostas será MENOR VALOR GLOBAL.

10 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

10.1 - Que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos e/ou da legislação aplicável.

10.2 - Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.3 - Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 - Para a habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos subitens de 11.4 à 11.9, ou o Certificado de Registro Cadastral, conforme descrito no subitem 11.3.

11.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou, excepcionalmente, autenticado por um dos membros da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro ou, ainda, por cópia autenticada de publicação em órgão de imprensa oficial:

11.2.1 - Para efeito de validade dos documentos, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data fixada para a apresentação da proposta escrita, exceto em relação aos subitens 11.5.1 e 11.5.2.

11.2.2 - Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados **ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação**, de modo a facilitar sua análise;

11.2.3 - Serão aceitos documentos **extraídos via internet**, desde que estejam dentro do prazo de validade, os quais estarão sujeitos à comprovação pela Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro.

11.3 - A apresentação de **Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Campinas ou de qualquer instituição Estadual ou Federal, demonstrando no Registro Cadastral da licitante **o ramo pertinente ao objeto da licitação** e dentro do prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente aos subitens 11.4, 11.5.1, 11.5.2, 11.5.3, 11.5.4, 11.6, 11.7, 11.8 e 11.9. Caso o CRC não contenha a categoria do ramo pertinente **expressa**, deverá ser juntado o **Contrato Social** da empresa demonstrando o seu objeto social.

11.3.1 - Não serão aceitos os Certificados de Registro Cadastral (CRC) de outras prefeituras;

11.4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.4.1 - Para **Empresa Individual**: Registro comercial;

11.4.2 - Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

11.4.3 - Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo, e alterações subsequentes deverão vir acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

11.4.4 - Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.4.5 - Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.4.6 - Em caso de apresentação dos documentos acima no credenciamento, fica dispensada a apresentação no envelope de Habilitação.

11.5 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Licitante, do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

11.5.2 - Prova de inscrição Municipal no Cadastro de Contribuintes.

11.5.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**, da sede do licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

11.5.3.1 - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **certidão unificada, nos termos da Portaria PGFN / RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;**

11.5.3.2 - A regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser comprovada através de apresentação da **Certidão** específica;

11.5.3.3 - A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

11.5.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** deverá ser comprovada através de apresentação do Certificado emitido pela Caixa Econômica Federal;

11.5.5 - Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

11.5.6 - É vedado mesclar documentos de estabelecimentos diversos (matriz/filial), exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), enquanto houver recolhimento centralizado desses tributos;

11.5.6.1 - A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

11.5.7 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do 1º dia útil após a data da publicação da Homologação e prorrogáveis por igual período a critério da Rede Mário Gatti, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de publicação da Homologação, para regularização dos documentos, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à penalidade estabelecida no subitem 21.1.

11.6 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

11.6.1 - No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter prestado serviços correspondentes ao objeto da licitação:

11.6.1.1 - O atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa emissora, nome do profissional responsável emissor, nome da licitante com a descrição dos serviços prestados e comprovação do quantitativo e período dos serviços desempenhados.

11.6.2 - Atestado de Visita Técnica - Anexo IV, onde serão executados os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no Item 9 do Termo de Referência, neste edital e seus anexos. O agendamento deverá ser efetuado de segunda a sexta-feira, através dos telefones: **(19) 3772-5886 com a Sra. Regina Parra;**

11.6.2.1 - A licitante **poderá declinar da visita técnica**, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente à responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste edital;

11.6.2.2 - O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

11.6.2.3 - Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.7.1 - De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar **Certidão negativa de falência**, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

11.7.2 - **Balanco Patrimonial** e demonstração de resultado do último exercício social exigível, assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que

comproven a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios.

11.7.2.1. No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S. A.), o Balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial do Estado ou cópia dos referidos documentos devidamente registrados na Junta Comercial.

11.7.2.2. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

11.7.2.3. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

11.7.2.4. A boa situação financeira será comprovada se a participante demonstrar que possui Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (**ILG**) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (**ISG**) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

Caso a licitante apresente o ILG abaixo da unidade menor que 1,00 (um com duas casas decimais), o ISG deverá ser compensado no mínimo proporcionalmente através da seguinte expressão matemática:

$$1 - (\text{ILG abaixo da unidade} - 1)$$

As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) – indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) – indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – indica quanto a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{Passivo Circ.} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

11.7.2.5 - O balanço será analisado por um profissional qualificado indicado pelo Departamento Financeiro da Rede Mário Gatti.

11.8 - DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA;

11.8.1 - Cumprimento do disposto no INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

11.8.1.1 - Declaração que não outorga trabalho noturno, perigoso e insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.8.2 - Cumpre Integralmente o disposto no parágrafo III do Art. 9º da Lei 8.666/93.

11.8.2.1 - Declaração de que NÃO POSSUI EM SEU QUADRO direta ou indiretamente, servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante.

11.9 - REGULARIDADE TRABALHISTA

11.9.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

11.9.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade em caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será observada condição prevista no subitem 11.5.7.

12 - Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante ressalvada a hipótese de saneamento da documentação; prevista no item 4.3:

12.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido no preâmbulo do Edital;

12.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta comercial;

12.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

12.4 - A apresentação de informações inverídicas.

12.5 - A mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos (matriz/filial), exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.5.1 - Não será aceito a apresentação de documentos comprobatórios da **regularidade fiscal**, referentes à **filial**, quando a proposta for realizada pela **matriz**;

12.6 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.7 - O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido no item 4.3.

13 - SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E DISPUTA

13.1 - Os interessados entregarão, à equipe de pregão, os envelopes: Envelope “**A**” - **Proposta Comercial** e o Envelope “**B**” - **Habilitação** e, em separado, os Anexos V - Termo de Credenciamento, nos termos do item 6, até a data e horário estabelecido no preâmbulo do Edital.

13.2 - Após conferência do Termo de Credenciamento e, no dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para abertura das propostas e, posteriormente, da documentação de habilitação conforme previsto no item 13.12.

13.3 - O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para apresentação de proposta detalhada de preços que totalize o lance vencedor, bem como a determinação do valor entre lances, serão acordados entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

13.4 - A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, classificando-as em ordem **crescente** de valor global.

13.5 - Em seguida identificará a proposta de **menor valor global** cujo conteúdo atenda as especificações do edital e seus anexos.

13.6 - Das propostas que atenderem às especificações solicitadas, e identificada a de menor valor, somente as que apresentarem valores superiores EM ATÉ 10% (dez por cento) da proposta de menor valor global, serão classificadas estarão aptas para disputa de lances.

13.6.1 - As propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor valor serão classificadas em ordem crescente.

13.6.2 - O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

13.6.3 - Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 13.6, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

13.6.4 - Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do subitem anterior, todos os licitantes com o mesmo preço global serão convidados a participar dos lances verbais, sendo que o desempate, para efeitos de formulação dos lances, será feito por meio de sorteio.

13.7 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais:

13.7.1 - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes selecionadas, individualmente, em ordem decrescente do valor da proposta, a apresentar lances

verbais, que deverão ser inferiores à proposta de menor valor global para o primeiro lance e ao lance imediatamente anterior, para os demais.

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

13.7.3 - Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

13.7.4 - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

13.8 - O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.8.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade com a proposta escrita de **MENOR VALOR GLOBAL** e o valor estimado para a licitação.

13.9 - Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito.

13.9.1 - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada, sendo assegurado às ME's e EPP's empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.

13.9.2 - Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

13.10 - Consideradas aceitáveis as propostas de menor valor, obedecidas as exigências fixadas no edital e seus anexos, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

13.11 - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a melhor proposta comercial será declarada vencedora.

13.11.1 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente verificando a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.12 - Considerado aceitável o licitante com **menor valor global** e obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, **sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.**

13.13 - Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

13.14 - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante com **menor valor global** será declarado **vencedor**.

13.15 - A manifestação da **intenção de interpor recurso** será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões conforme termos previstos no item 16.

14 - ENCERRAMENTO DA SESSÃO

14.1 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, a Equipe de Pregão irá guardar os envelopes "B" lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes que ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo estes envelopes exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou em ocasião de nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

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

14.3 - Todos os atos ocorridos durante a sessão pública são registrados em ata, que será assinada pelos representantes das licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

15 - ANÁLISE TÉCNICA

15.1 - O parecer técnico será efetuado pela Diretoria Técnica da Rede Mário Gatti, ou pela área por ela determinada.

16 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante, depois de declarado o vencedor da disputa pelo pregoeiro. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso.

16.1.1 - Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso apresentarão memoriais, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), diretamente na Área de Licitações, ou pelo *e-mail*: licitacoes@hmmg.sp.gov.br, com recebimento pelo pregoeiro ou equipe de apoio no prazo de 03 (três) dias úteis contados do dia subsequente à realização do Pregão. Caso o licitante opte por envio dos memoriais via e-mail, deverá à recorrente providenciar o envio dos originais condicionados ao recebimento na área de Licitações no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de envio do *e-mail*.

16.1.2 - O memorial deverá estar relacionado com a síntese apresentada na sessão de disputa conforme previsto no subitem 13.15.

16.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo.

16.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4 - A falta de manifestação motivada da licitante na sessão, importará a renúncia do direito de recorrer.

16.5 - Ficam os **demais licitantes**, desde logo, intimados para apresentar **contrarrazões** em igual número de dias, que começarão a correr no dia subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.5.1 - Nessa hipótese, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo ao Diretor-Presidente da Rede Municipal Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, que decidirá sobre os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

16.6 - Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do **menor valor global**, desde que atendidas todas as especificações e exigências contidas no Edital e seus anexos encaminhando o processo para homologação ao senhor Diretor-Presidente da Rede Municipal Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

16.7 - O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

17 - ANTERIOR À ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 - Deverá apresentar PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

17.1.1 - A licitante vencedora, deverá apresentar, em até um dia útil contado a partir da Sessão de Abertura, Planilha de Composição de Custos do objeto contratado, nos termos do Anexo VII, contemplando a desoneração da folha de pagamento, quando constituir direito e opção da empresa, conforme Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações;

17.2 - Deverá providenciar GARANTIA CONTRATUAL

17.2.1 - Será exigida garantia contratual sendo o percentual máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, § 1º e §2º da Lei 8.666/93, cabendo ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

17.2.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.2.1.2 - Seguro-garantia;

17.2.1.3 - Fiança bancária.

17.2.2 - Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo, dirigido ao Diretor Presidente da Rede Mário Gatti que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Diretoria Jurídica. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Mário Gatti, após parecer da Diretoria Jurídica.

18 - DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO

18.1 - A Rede Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico (*e-mail*), arquivo contendo o contrato, para assinatura, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, sujeitando-se à penalidade estabelecida no item 21.1 deste Edital.

18.1.1 - Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 21.1 do presente edital.

18.2 - A Adjudicatária deverá imprimir e assinar o contrato encaminhado e devolvê-lo à Rede Mário Gatti, aos cuidados do Setor de Gestão de Contratos, sito a Avenida Prefeito Faria Lima, 340, Parque Itália, Campinas/SP, CEP: 13036-902, nos termos expressos nos subitens abaixo:

18.2.1 - Pessoalmente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*);

18.2.2 - Via Correio, por SEDEX, ocorrendo à postagem, obrigatoriamente, o prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*), encaminhando neste caso, correio eletrônico para o endereço: gestaodecontratos@hmmg.sp.gov.br, informando a data, hora e o número da postagem, para fins da rastreabilidade, se necessário;

18.3 - Para assinatura do Contrato é obrigatório a comprovação da qualidade de representante legal da empresa, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a empresa licitante enviar procuração pública, ou particular com reconhecimento de firma, em que constem poderes para assinatura em nome da empresa, no ato do envio do Contrato assinado, nos termos do subitem anterior;

18.4 - O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento, pela Contratada, da **Ordem de Início dos Serviços**, a ser emitida pela área gestora da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com fundamento no Inciso IV, Art. 57, da Lei nº 8.666/93;

18.5 - No ato da assinatura do Contrato, além o observado no item anterior, a Contratante deverá apresentar comprovante do recolhimento da garantia de

adimplemento contratual nos termos do item 17.2.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta da Categoria Econômica do Orçamento vigente.

20 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 - Após o aceite definitivo pela unidade gestora do Contrato nos termos do item 2 do Anexo II, a nota fiscal será encaminhada para pagamento com vencimento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite.

21 - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

21.1 - A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade; a recusa de assinar o Termo de Contrato dentro do prazo e condições estabelecidas; a não apresentação dos documentos de habilitação no prazo estabelecido, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, sofrerá apenamento com a **Suspensão temporária** do direito de participar em licitações e impedimento de contratar junto à Administração da Rede Mário Gatti pelo prazo não superior a **02 (dois) anos**.

21.2 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame; a não comprovação da condição de ME ou EPP que tenha se utilizado do tratamento diferenciado e favorecido; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **impedido de licitar** e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**.

21.3 - As penalidades previstas neste item, tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, sua aplicação não exime a licitante da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar à Rede Mário Gatti, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais previstas no Termo de Contrato - Anexo VIII.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para término do acolhimento das propostas, **qualquer cidadão** poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Os **licitantes** terão até **o segundo dia útil** que anteceder o início da sessão de disputa de preços, através do *e-mail* licitacoes@hmmg.sp.gov.br ou através de petição entregue na área de Compras da Rede Mário Gatti, sito à Av. Prefeito Faria Lima, nº. 340 - 2º Andar (Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho), CEP: 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP. Serão considerados os documentos recebidos durante o período de expediente administrativo desta instituição das **08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira**.

22.1.1 - Caso acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta;

22.2 - As respostas às impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

22.3 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o Edital e seus anexos, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

22.4 - Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, à área de Licitações, aos cuidados da autoridade subscritora deste Edital, até o dia da sessão de disputa. O pregoeiro não se responsabilizará por propostas entregues fora da área de licitações ou entregues aprazadas na dependência interna da área de Licitações.

22.5 - A Rede Mário Gatti poderá revogar a licitação por razões de interesse público e, caso constatada, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

22.6 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.7 - É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.8 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Rede Mário Gatti não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

22.9 - Em ocorrendo hipótese de fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada, é permitida a sucessão contratual pela empresa incorporadora, ou pela nova empresa criada através da fusão ou cisão, desde que atendidos os requisitos documentais para habilitação no certame, após autorização da Diretoria Administrativa da Rede Mário Gatti.

22.10 - No interesse da Rede Mário Gatti, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- adiada a abertura desta licitação e/ou;
- alterado o Edital e seus anexos, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, nos mesmos termos do subitem 2.3.

22.11 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.12 - Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei nº. 8.666/93 fica implícito a cada participante à licitação encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública, isto é, reunir condições de idoneidade, incidindo, em hipótese contrária, nas cominações do parágrafo único do mesmo artigo;

22.13 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

22.14 - As eventuais adequações realizadas pela contratada nas instalações da contratante serão incorporadas ao patrimônio ao final da vigência da prestação do serviço, sem ônus à contratante.

22.15 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser consultadas no *site* www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes, solicitadas pelo *e-mail* licitacoes@hmmg.sp.gov.br, em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 no endereço constante do preâmbulo do Edital ou, ainda, através do fone (19) 3772-5815.

Campinas, 05 de novembro de 2018.

Nathalie Amado Milano Nogueira
Coordenadora de Compras

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **COPEIRAGEM** em ambiente hospitalar, individualizado, para manipulação e distribuição de refeições nas unidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. O dimensionamento dos recursos humanos ficará a cargo da Contratada, devendo a quantidade disponibilizada ser compatível com o desenvolvimento das rotinas estabelecidas, metas, protocolos traçados e referências deste termo;

3.2. Para dimensionamento dos serviços a serem executados, a Contratada deverá considerar a composição dos atendimentos, conforme elencado nos subitens 4.15 e 4.16, bem como os quantitativos de leitos a seguir, separados por grupos:

Lote	Unidade	Clínicas	Número de leitos	Número de leitos por grupo	Total por Unidade	
01	Complexo Hospitalar Pref. Edivaldo Orsi	URVA	20	40	285	
		UTI 3	10			
		UTI 4	10			
		Clínica Médica I	34	68		
		Clínica Médica II	34			
		Clínica Cirúrgica	50	50		
		UTI Pediátrica	10	47		
		Pediatria	11			
		Saúde Mental	11			
		UCA	15			
		PS Adulto	25	80		
		PS Infantil	25			
		UTI 1	10			
		UTI 2	10			
CEDIR	10					
02	Hospital Municipal Dr. Mário Gatti	Clínica Ortopedia	19	74		254
		Clínica Neurologia	18			
		Endoscopia	20			
		UTI Adulto	17			
		Clínica Médica	33	33		
		Clínica Cirúrgica	41	55		
		Leito dia	04			

		Oncologia	10		
		UTI Pediátrica	10		
		Pediatria	25	57	
		PS Infantil	22		
		PS Adulto	35	35	
03	Pronto Atendimento Anchieta	Clínica Médica	14	14	14
04	Pronto Atendimento Dr. Sérgio Arouca (Campo Grande)	Clínica Médica	22	22	22
05	Pronto Atendimento São José	Clínica Médica	19	19	19
TOTAL GLOBAL DE LEITOS					594

3.3. Os atendimentos realizados nas unidades corresponde à 100% (cem por cento) via Sistema Único de Saúde – SUS.

3.4. Para execução do objeto contratado, deverão ser atendidas as seguintes especificações e atribuições:

3.4.1 - SUPERVISOR Nutricionista Clínico - deverá atender a Resolução CFN nº 600/2018, bem como possuir formação e experiência indicadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – 2237-10 e registro no Conselho Regional de Nutricionistas de São Paulo;

3.4.1.2- Deverá executar as seguintes atividades, sempre que solicitado pela Contratante:

3.4.1.2.1 - Organização, supervisão e avaliação das atividades e de assistência nutricional aos pacientes;

3.4.1.2.2 - Avaliação do estado nutricional do paciente a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;

3.4.1.2.3 - Estabelecer a dieta do paciente, realizando as adequações necessárias;

3.4.1.2.4 - Registrar no prontuário do paciente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e as orientações alimentares na alta hospitalar;

3.4.1.2.5 - Colaborar na atualização do Manual de Dietas Hospitalares da Instituição;

3.4.1.2.6 - Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo, para a área sob sua supervisão;

3.4.1.2.7 - Orientar e supervisionar o preparo, rotulagem e administração de dietas dos pacientes, quando necessário;

3.4.1.2.8 - Integrar a equipe multidisciplinar da área designada à sua supervisão, com participação plena na atenção prestada ao usuário;

3.4.1.2.9 - Supervisionar as copas, designadas para sua responsabilidade, estabelecer rotinas de trabalho, elaborar escalas

mensais de folgas e realizar treinamentos periódicos para os copeiros, e participar do núcleo de ensino.

3.4.2 - COPEIRO HOSPITALAR: o(s) profissional(is) deverá(ão) possuir formação e experiência indicadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – 5134-30;

3.4.2.1 - Deverá executar, sob a supervisão do nutricionista clínico descrito no subitem 3.4.1.2, as seguintes atividades:

3.4.4.2.1 - Porcionamento e distribuição de refeições/dietas para pacientes;

3.4.4.2.2 - Preparo das refeições indicadas no subitem 4.16;

3.4.4.2.3 - Preparar sucos, chás, vitaminas, suplementos e outras preparações, levando-as até o paciente para assegurar individualização do atendimento nutricional;

3.4.4.2.4 - Identificar e etiquetar as bandejas de pacientes, anotando o nome do paciente, leito e a dieta correspondente;

3.4.4.2.5 - Porcionar os alimentos e/ou preparações em cada bandeja conforme a prescrição dietética e prescrição médica;

3.4.4.2.6 - Tampar e separar as bandejas prontas conforme o andar, montando carrinhos para a distribuição das refeições em seus respectivos horários, para que o paciente receba os alimentos com segurança e qualidade.

3.4.4.2.7 - Atender a esquemas individuais e/ou pedido de paciente de acordo com a dieta prescrita;

3.4.4.2.8 - Observar e informar sobre aceitação e queixas referentes a alimentação, sendo receptivo ao paciente, ouvindo o que ele tem a dizer,

3.4.4.2.9 - Observando resíduo da ingesta nas bandejas e informando a nutricionista, para colaborar com a atenção nutricional ao paciente.

3.4.4.2.10 - Higienização de utensílios, equipamentos e ambiente (manutenção do seu espaço de trabalho);

- Na distribuição:

Enrolar talheres em guardanapos e embalar em sacos plásticos próprios, para manter padrão de distribuição;

Levar o carrinho até a enfermaria e distribuir as bandejas dos pacientes nos quartos, até cada leito, mamadeiras e nutrição enteral para os pacientes que necessitem desse tipo de alimentação;

Levar refeições para áreas da internação, pronto-socorro e oncologia, repetindo esta tarefa no desjejum, almoço, merenda, jantar, ceia ou qualquer outro horário necessário para que o alimento chegue até o paciente;

Abastecer água para pacientes em jarras, recolhendo as jarras de todos os pacientes, procedendo a higienização e desinfecção e repondo a água nas jarras e as distribuindo para todos os leitos;

Recolher louças e utensílios utilizados na distribuição;

Realizar a guarda e controle de materiais, louças e utensílios sob sua responsabilidade e armazenar em local apropriado, mantendo a ordem e evitando contaminação;

Contar utensílios, identificar a falta e justificá-la, solicitando reposição para manter as condições de trabalho adequadas;

3.4.4.3 - Na higienização:

3.4.4.3.1 - A higienização do ambiente e dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, assim como o fornecimento de todo e qualquer material de limpeza necessário, conforme legislação vigente e/ou instruções pré-estabelecidas;

3.4.4.3.2 - Os resíduos recolhidos pela Contratada serão acondicionados em sacos plásticos e transportados até o local indicado pela Contratante para o destino final.

3.5 - Deverá ser observado por todos os prestadores de serviço:

3.5.1 - Adotar as práticas e técnicas próprias da atividade da categoria, primando pelo melhor serviço no atendimento aos usuários do órgão;

3.5.2 - Tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;

3.5.3 - Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição do serviço de copeiragem, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venham a impedir o bom andamento das atividades;

3.5.4 - Prestar informações de forma integrada com demais profissionais e manter boa relação de trabalho com a equipe multiprofissional.

4 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A prestação dos serviços dar-se-á nas dependências da Contratante, conforme relação de unidades apresentadas no item 5;

4.1.1 - Poderão ser remanejados para tarefas em quaisquer das unidades da Rede Mário Gatti, a critério da Contratante, o quantitativo de pessoal que irão compor os serviços contratados;

4.2 - A Contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, apresentando a relação de nomes dos prestadores de serviços designados para realização dos serviços para fins de publicações em cumprimento a Lei Municipal 14.666/2013 de 28 de Agosto de 2013:

4.2.1 - A Ordem de Início dos Serviços será para atendimento imediato, conforme disposto no item anterior, das unidades Complexo Hospitalar Pref. Edivaldo Orsi, ficando o restante, a saber: Pronto Atendimento, Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, a critério da Contratante, após emissão de nova Ordem de Serviço;

4.3 - Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e logística, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

4.4 - A Contratada deverá desenvolver as atividades a serem executadas, atentando para o emprego correto dos materiais, utensílios e máquinas, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução atinentes ao objeto deste instrumento;

4.5 - Os funcionários desenvolverão atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência, observada a categoria profissional contratada e atendendo aos procedimentos técnicos comuns adotados na execução de suas atividades;

4.6 - Em todas as unidades os serviços deverão ser prestados durante os 07 (sete) dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo que, para as unidades Complexo Hospitalar Pref. Edivaldo Orsi e Hospital Municipal Dr. Mário Gatti durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e para as unidades de Pronto Atendimento 12 (doze) horas por dia, durante o período diurno, conforme cronograma elaborado pela Contratante;

4.7 - O atendimento diário, com as respectivas recomendações, será padronizado pela Coordenadoria de Nutrição e Dietética, localizada no Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, e compõe o Manual de Dietas Hospitalares da Rede Mário Gatti, devendo ser utilizado para atendimento de pacientes com prescrição de dietas gerais, assim como para dietas especiais e suplementos;

4.8 - O quadro de pessoal técnico e operacional deverá ser qualificado e em número suficiente, e estar de acordo com as leis vigentes, e deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada;

4.9 - Diariamente, os funcionários da Contratada deverão assumir as suas rotinas devidamente uniformizados, utilizando crachás e os equipamentos de proteção individual – EPI's adequados ao desempenho da função, que deverão ser providenciados pela Contratada, observando-se os padrões determinados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e/ou normas regulamentadoras;

4.9.1 - Os EPI's compreendem em luvas, máscaras cirúrgicas e calçados de segurança conforme determina NR 6.

4.10 - Os prestadores de serviço devem estar sempre com uniforme limpo e condições que indiquem boa higiene pessoal;

4.11 - A Coordenadoria de Nutrição e Dietética, fornecerá as especificações técnicas das dietas gerais e especiais de rotina e distinção dos serviços a serem desenvolvidos, sempre que solicitada.

4.12 - As dietas via oral devem acompanhar o padrão do Manual citado no subitem 4.7 e seguir as prescrições dietoterápicas, ajustadas às necessidades requeridas pelo paciente, conforme avaliação do nutricionista;

4.13 - Objetivando uniformizar o padrão de serviços prestados aos usuários, o porcionamento e distribuição das refeições deverão ser efetuados em bandejas, com os respectivos descartáveis ou recipientes descartáveis de polipropileno, ou seguindo as determinações da Coordenadoria de Nutrição e Dietética;

4.14 - O atendimento se dará conforme necessidade da escala de serviço de copas e do lactário, que deverá ser autorizada pela Coordenadoria de Nutrição e Dietética;

4.15 - Para dimensionamento dos serviços a serem executados, a Contratada deverá considerar a composição dos atendimentos, conforme elencado a seguir e no subitem 4.18, bem como os quantitativos de leitos informados no subitem 3.2:

- a) Desjejum;
- b) Colação da manhã pediatria;
- c) Almoço;
- d) Lanche da tarde;
- e) Jantar;
- f) Ceia.

4.16 - A Contratada deverá cumprir os horários estipulados para o fornecimento das refeições conforme segue ou a critério da Coordenadoria de Nutrição e Dietética:

Complexo Hospitalar Pref. Edivaldo Orsi			
Refeição	Pacientes	Colaboradores	Acompanhantes
Desjejum	07h00 às 08h00		06h30 às 07h30
Colação*	09h30 às 10h00		
Almoço	12h00 às 13h00	11h00 às 13h30min	11h00 às 12h00
Lanche da Tarde	15h00 às 16h00		15h00 às 16h00
Jantar	18h00 às 19h00	18h00 às 19h30	18h00 às 19h30
Ceia	20h00 às 21h00	23h30 à 01h00	20h00 às 21h00
Hospital Municipal Dr. Mário Gatti			
Refeição	Pacientes	Colaboradores	Acompanhantes
Desjejum	07h00 às 08h00		08h00 às 08h30
Colação*	09h30 às 10h00		
Almoço	11h00 às 13h00	11h30 às 13h30	12h30 às 13h30
Lanche da Tarde	14h30 às 15h00		
Jantar	18h00 às 19h00	18h00 às 19h30	18h00 às 19h30
Ceia	19h00 às 19h45		
Unidades de Pronto Atendimento			
Refeição	Pacientes	Colaboradores	Acompanhantes
Desjejum	07h00 às 08h00		08h00 às 08h30
Colação*	09h30 às 10h00		
Almoço	11h00 às 13h00	11h30 às 13h30	12h30h às 13h30
Lanche da Tarde	14h30 às 15h00		
Jantar	18h00 às 19h00	18h00 às 19h30	18h00 às 19h30
Ceia	19h00 às 19h45		

***Colação:** Servido para pacientes diabéticos, pediatria e pacientes com prescrição de dieta líquida, gestantes, nutrizes e/ou conforme prescrição médica do nutricionista.

***Lanche da Tarde e Ceia:** Mães que amamentam têm direito a essa refeição, sendo que a distribuição é realizada no leito.

5 - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Contratante, limitadas ao Município de Campinas e seus distritos, nas unidades abaixo relacionadas:

5.1.1 - Complexo Hospitalar Pref. Edivaldo Orsi - Av. Ruy Rodrigues, nº 3.434 - Chácara São José - CEP: 13060-646.

5.1.2 - Hospital Municipal Dr. Mário Gatti - Av. Prefeito Faria Lima, nº 340 - Parque Itália - CEP: 13036-902.

5.1.3 - Pronto Atendimento Anchieta - Av. Papa João Paulo II, nº 670 - Vila Padre Anchieta - CEP: 13068-219.

5.1.4 - Pronto Atendimento Dr. Sérgio Arouca (Campo Grande) - Rua Dirce de Oliveira Santos, nº 280 - Alto Belém - CEP: 13058-002.

5.1.5 - Pronto Atendimento São José - Rua Bertholdo Fernandes de Castro, s/nº - Jd. das Bandeiras - CEP: 13051-114.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A CONTRATADA deverá garantir o atendimento de 100% da demanda ininterruptamente.

6.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

6.3 - Dimensionar, reorganizar e fazer gerenciamento da respectiva unidade, no que tange aos serviços e procedimentos na área contratada;

6.4 - Implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor do contrato a execução e supervisão;

6.5 - Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês;

6.6 - Todos os empregados da Contratada, colocados à disposição da Contratante por força da execução deste contrato, deverão possuir registro de trabalho em carteira profissional;

6.7 - A Contratada deverá apresentar o Registro do Conselho Regional de que trata o subitem 3.4.1, referente à todos os supervisores em até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento do Ordem de Início dos Serviços.

6.7.1 - Os documentos elencados no subitem anterior serão apenas dos funcionários que prestarão serviço no(s) posto(s) indicado(s) na Ordem de Início dos Serviços emitida.

6.8 - Os prestadores dos serviços serão selecionados e treinados exclusivamente pela Contratada, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;

- 6.9** - Realizar, fora do expediente normal de trabalho, treinamentos e reciclagem periódica aos empregados que estejam executando o trabalho em conjunto com a Coordenadoria de Nutrição e Dietética;
- 6.10** - Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as normas, regulamentos e orientações da Contratante, inclusive na prevenção de incêndio;
- 6.11** - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 6.12** - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 6.13** - Executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar;
- 6.14** - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem prévia autorização da Contratante;
- 6.15** - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- 6.16** - Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;
- 6.17** - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 6.18** - Apresentar, durante a execução dos trabalhos, boas práticas de higiene e segurança;
- 6.19** - Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) hora a partir da notificação da Contratante, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços;
- 6.20** - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 6.21** - O profissional que vier a substituir outro, por qualquer motivo que seja, deverá pertencer ao quadro funcional da Contratada e estar devidamente uniformizado, identificado com crachá e em posse dos EPIs, assim como treinado e qualificado para as atribuições determinadas;
- 6.22** - Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas as solicitações de remanejamento entre as unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, de acordo com as necessidades da Contratante;

6.23 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

6.24 - Arcar com os custos de alimentação dos funcionários, se o caso, e meios para seu deslocamento (transporte);

6.25 - Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob este contrato, podendo instalar relógio de ponto para registros, bem como das ocorrências havidas;

6.26 - Suprir e instalar os equipamentos de apoio de suas equipes, tais como: livros de ocorrências e outros que se façam necessários;

6.27 - Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar;

6.28 - Disponibilizar ao gestor do contrato, com antecedência de 15 (quinze) dias, a escala com os nomes dos funcionários que prestarão serviços no mês subsequente, para fins de publicações em cumprimento à lei citada no subitem 4.2;

6.29 - Caso necessite de alteração na escala que possa ser prevista deverá ser avisado por e-mail ao gestor do contrato com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas. Se a alteração não puder ser prevista, a mesma deverá ser informada imediatamente por e-mail ao gestor, com a devida justificativa;

6.30 - A apresentação de um novo funcionário deverá ser feita mediante carta da empresa a ser entregue diretamente ao Coordenador da Nutrição;

6.31 - O(s) supervisor(es) deverá(ão), obrigatoriamente, inspecionar os serviços no mínimo 01 (uma) vez por semana e sempre que solicitado pela Contratante;

6.32 - Indicar preposto aceito pela Contratante, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e vínculo empregatício com a Contratada;

6.32.1 - O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais;

6.32.2 - Disponibilizar telefones de contato com o preposto, de modo a permitir o acesso deste, no menor tempo possível;

6.32.3 - A presença do preposto não necessitará ser fixa no local da Contratação.

6.33 - Zelar pelos equipamentos, máquinas, materiais e utensílios fornecidos pela Contratante, sendo que, em caso de avaria e/ou quebra por mau uso motivada por descuido, imprudência, negligência ocasionada pelos empregados da Contratada, estes deverão ser repostos no prazo máximo de 06 (seis) horas, a contar do recebimento da

notificação do ocorrido pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das demais responsabilidades cabíveis;

6.34 - Proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada, de forma a eximir a Rede Mário Gatti de qualquer forma de responsabilidade, seja esta, direta, solidária ou subsidiária;

6.35 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações judiciais, demandas, custos e despesas decorrentes de atos ou omissões, ocorridos por culpa da Contratada ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se a arcar com todos os custos ou quaisquer responsabilidades decorrentes de condenação ou apuração, que lhe venham a ser exigidas, ligadas ou não ao cumprimento do objeto da contratação;

6.36 - Efetuar, se for o caso, a sua inscrição no Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas – CENE Campinas, nos termos da Instrução Normativa DRM/GP nº 001, de 02 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do Município de 03 de julho de 2012;

6.37 - Dar ciência ao formulário mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços, realizado pela Contratante, devendo reunir-se com este último buscando corrigir e melhorar os itens avaliados como “conformidade parcial” e “não conformidade”;

6.38 - A Contratada ficará sujeita às penalidades (advertência, multa e rescisão) por descumprimento das especificações ora apresentadas.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

7.1 - Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

7.2 - Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução;

7.3 - Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, podendo para tanto fazer uso dos formulários contidos neste termo em forma impressa ou mediante o uso de recursos tecnológicos como softwares de gestão e outros, sem contudo alterar os procedimentos e prazos ora estabelecidos;

7.4 - Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

7.5 - Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada (preposto);

7.6 - Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Termo de Contrato, condicionando à comprovação, pela Contratada, do recolhimento dos encargos trabalhistas, sociais e regularidade fiscal,

7.7 - Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

7.8 - Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato;

7.9 - Permitir o acesso de funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o GESTOR ou FISCAL DO CONTRATO;

7.10 - Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.11 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização dos serviços ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.12 - Disponibilizar as instalações onde se encontra a nutrição em funcionamento, incluindo instalações sanitárias, equipamentos, máquinas, materiais, utensílios e itens alimentícios necessários à execução dos serviços;

7.13 - Responsabilizar-se pelas manutenções que todos os equipamentos, máquinas e materiais demandarem;

7.14 - Comunicar mensalmente a Contratada quanto ao resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços e reunir-se com ela buscando corrigir e melhorar os itens avaliados como “conformidade parcial” e “não conformidade”.

7.15 - A Contratante possui amplo poder de fiscalização, tendo autoridade para paralisar ou interditar, total ou parcialmente, a realização dos serviços, caso haja situação iminente de risco à vida dos usuários e/ou significativa interferência na assistência.

7.16 - Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

8- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar designará funcionário(s) como GESTOR DO CONTRATO, com a função de fazer toda a comunicação formal com a Contratada, ser responsável pela emissão de Notas de Empenho e Ordens de Serviço, controlar a execução do contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços;

8.2 A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar indicará funcionário(s) público(s) como **FISCAL DO CONTRATO**, com a função de proceder, regularmente, a competente fiscalização dos postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual, estando este subordinado ao **GESTOR DO CONTRATO**.

8.3 O **GESTOR DO CONTRATO** e o **FISCAL DO CONTRATO** poderão se corresponder com a empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual;

8.4 Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à(s) Contratada poderão ser feitos através de via digital (e-mail);

8.5 Toda a comunicação via digital deverá ser copiada para o **GESTOR DO CONTRATO** e para o Diretor Administrativo Financeiro do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti;

8.6 - O FISCAL DO CONTRATO deverá:

8.6.1- Responsabilizar-se pelo recebimento dos serviços e atuar para a correta distribuição nos locais e nas quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço;

8.6.2- Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Termo de Contrato;

8.6.3- Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram atribuídas;

8.6.4- Apresentar até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, relatórios padronizados onde conste a apuração das quantidades efetivamente trabalhadas pelas equipes, com as \equipamentos, assim como formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços na forma do Anexo I, devidamente assinados;

8.7- Caberá ao **GESTOR DO CONTRATO**:

8.7.1- Reunir as informações obtidas junto aos **FISCAIS DO CONTRATO**, conforme estipulado no subitem 8.6.4 para posterior conferência com o relatório mensal de medição dos serviços a ser apresentado pela Contratada;

8.7.2- Atestar mensalmente a Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade, apresentada pelo Fiscal do contrato, gerando a nota final referente a qualidade dos serviços prestados;

8.7.3- A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando co-responsabilidade do Contratante.

8.7.4- O Gestor do contrato deverá verificar o percentual de reclamação dos usuários, através dos dados levantados com as pesquisas de satisfação desses usuários, no modelo utilizado pelo hospital e proposto pelo SUS.

ANEXO II - MEDIÇÃO, APURAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1 - MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.1 - Até o terceiro dia útil do mês subsequente e antes da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato da Rede Mário Gatti relatórios circunstanciados de comprovação de frequência dos funcionários a ela relacionados, cirurgias e exames realizados, laudos emitidos e cumprimento de metas qualitativas e quantitativas:

1.1.1 - Relatório de Medição de Presença: Deverá conter o nome de cada profissional e as modificações ocorridas durante o mês, juntamente com a escala de trabalho e a comprovação de frequência de seus profissionais nos locais de execução dos serviços contratados, em que constem claramente as presenças e faltas dos profissionais, para que sejam feitas as considerações pelos responsáveis do Hospital;

1.1.1.1 - No caso de não serem atingidos os quantitativos de profissionais informados acima, a CONTRATADA deverá justificar por escrito os motivos do não atendimento por sua equipe, e enviar juntamente com o relatório de medição de presença.

1.1.3 - Relatório de Produtividade: Deverá conter a quantidade total de pacientes atendidos no mês por posto, com sua respectiva identificação, através de apontamento de nome completo, número de cartão SUS e registro hospitalar, dados de data e procedimentos realizados;

1.1.4 - Relatório com informações dos equipamentos cedidos: deverá conter tipo de equipamento, marca, comprovação de manutenção preventiva, condições de funcionamento dos equipamentos sob a responsabilidade da Contratada;

1.1.5 - Documentos comprobatórios dos recolhimentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes aos prestadores de serviços;

1.1.6 - Para prestar as informações exigidas nos subitens acima a Contratada poderá adotar modelo próprio.

1.2 - A não apresentação dos relatórios supracitados, ou a execução de serviços em desacordo com o contratado, serão objeto de regular apuração da conduta da contratada.

1.3 - Na apuração da conduta, o Gestor do contrato avaliará as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o não cumprimento de metas, após abertura de processo administrativo específico com ampla defesa e contraditório, e em se concluindo pela ausência de justificativa válida, ou sua improcedência, serão encaminhados à abertura de processos de penalidades;

1.4 - A medição submetida ao GESTOR DO CONTRATO poderá ser ou não aprovada no prazo de até 03 (três) dias úteis:

1.4.1 - Em caso de aprovação, será devolvida cópia assinada pelo GESTOR DO CONTRATO, com cujas quantidades e valores será emitida a nota fiscal;

1.4.2 - Na mesma ocasião do item 1.4., o GESTOR DO CONTRATO informará à Contratada sobre o resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços;

1.4.3 - Em caso de reprovação, será devolvida cópia não assinada com a expressão “Medição Reprovada” pelo GESTOR DO CONTRATO, além de carta indicando as imperfeições ou imprecisões encontradas. Poderá a Contratada acolher ou contestar, procedendo as correções necessárias. Nesta hipótese, deverá encaminhar carta indicando razões de contestação ou acolhendo as rejeições acompanhada de nova proposta de medição para análise e eventual aprovação, respeitando-se o prazo estipulado no subitem 1.4;

1.4.4 - Em caso de pedido de reconsideração sobre o resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços, proceder-se-á na seguinte forma:

1.4.5 - A partir da data de notificação da Avaliação da Qualidade dos Serviços com a nota final, em caso de discordância, a Contratada poderá apresentar, no prazo de 03 dias úteis, sua oposição ao resultado, através de pedido de reconsideração, que deverá ser acompanhado de provas documentais capazes de demonstrar cabalmente os motivos ensejadores da alteração da nota atribuída;

1.4.6 - O gestor do contrato apreciará o pedido de reconsideração no prazo de 02 dias úteis, devendo, notificar a interessada sobre o resultado;

1.4.7 - Exaurido o prazo do item 1.4.6 sem manifestação da Contratada, ocorrerá a preclusão temporal.

2. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

2.1. As atividades descritas neste anexo deverão ser efetuadas mensalmente pelo Gestor do Contrato, visando a Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços prestados pela contratada a fim de conceituá-los como **Conforme, Conforme Parcial e Não Conforme**

2.2 - DESCRIÇÃO DO PROCESSO

2.2 - A avaliação da prestação de serviços de será realizada pelo Fiscal da Unidade por meio formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade”. Este formulário é composto por dez quesitos para os quais o Fiscal deverá atribuir uma nota conforme os critérios descritos no item 6. Os quesitos são agrupadas em três módulos: Desempenho Profissional, Supervisão e Cobertura dos Postos:

2.2.1 - Desempenho Profissional.

2.2.1.1 - Apresentação: Os profissionais trabalham uniformizados e identificados com crachá?

2.2.1.2 - Profissionalismo: Os profissionais cumprem adequadamente a atribuição de cada posto?

2.2.1.3 - Comportamento: Os profissionais se portam de acordo com a função de cada posto?

2.2.1.4 - Integração: Os funcionários trabalham em cooperação com as áreas relacionadas?

2.2.2 - Supervisão

2.2.2.1 - A supervisão realiza as visitas na periodicidade contratada?

2.2.2.2 - A supervisão atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato?

2.2.2.3 - A supervisão repõe a mão de obra nos postos, no prazo de até 02 (duas) horas após a notificação em eventual ausência?

2.2.3 - Cobertura do postos

2.2.3.1 - Quantitativo: A contratada está disponibilizando a quantidade de postos contratados?

2.2.3.2 - Pontualidade: O funcionamento do posto inicia e termina no horário contratado?

2.2.3.3 - Assiduidade: O posto funciona durante todos os dias contratados?

2.2.4 - Cabe ao fiscal do contrato efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

2.2.5 - Mensalmente o fiscal do contrato apresentará ao Gestor do Contrato, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao avaliado, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade, devidamente assinado e preenchido com as pontuações e justificativas.

2.2.6 - A nota final obtida no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade, será atestada pelo Gestor do Contrato.

2.2.7 - Mensalmente, o gestor do contrato deverá encaminhar à Contratada, no fechamento das medições, e antes da emissão da Nota Fiscal, 01 (uma) cópia do Formulário de Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços da Unidade, para ciência da Nota final, garantindo-lhe oportunidade para manifestação.

2.2.8 - A partir da data de notificação da nota final, em caso de discordância, a Contratada poderá apresentar, no prazo de 03 dias, sua oposição ao resultado, através de pedido de reconsideração, que deverá ser acompanhado de provas documentais capazes de demonstrar cabalmente os motivos ensejadores da alteração da nota atribuída.

2.2.8.1 - O gestor do contrato apreciará o pedido de reconsideração no prazo de 02 dias, devendo, notificar a interessada sobre o resultado.

2.2.9 - Exaurido o prazo do item 2.2.8, sem manifestação da Contratada, ocorrerá a preclusão temporal.

2.2.10 - Diante da impossibilidade do fiscal do contrato avaliar determinado item, esse será desconsiderado mediante justificativa, passível de deferimento pelo gestor do contrato.

2.2.11 - Quando atribuídas notas 2 (dois) e 1 (um) a algum quesito, o gestor do contrato deverá realizar reunião com a Contratada no mês subsequente ao avaliado, visando analisar o desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias para regularização das desconformidades identificadas.

3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

3.1 - No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade", serão atribuídos os valores 03 (três), 02 (dois) ou 01 (um) para cada quesito, conforme os seguintes critérios:

PONTOS	CRITÉRIO
03 pontos	mais 90 % de execução.
02 pontos	abaixo de 89,99 até 60% de execução.
01 ponto	abaixo de 60% de execução.

3.2 - Após atribuída a nota para cada quesito no formulário “Avaliação Geral dos Serviços da Unidade”, a nota final será obtida pela soma dos dez quesitos, permitindo conceituar os serviços da Contratada conforme os conceitos Conformidade, Conformidade parcial e Não Conformidade:

NOTA FINAL	CONCEITO
25 a 30 pontos	CONFORMIDADE
11 a 24 pontos	CONFORMIDADE PARCIAL
0 a 10 pontos	NÃO CONFORMIDADE

3.3 - A avaliação por conformidade parcial ou não conformidade implicará na abertura de procedimentos administrativos para aplicação de penalidades com ampla defesa e contraditório assegurados.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Após conferência e aprovação dos relatórios por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar à unidade gestora da Rede Mário Gatti, a nota fiscal mensal referente aos serviços prestados;

4.2 - A nota fiscal não aprovada pela Rede Mário Gatti será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

4.3 - A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

4.4 - A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores;

4.5 - Após o aceite definitivo pela unidade gestora do Contrato, a nota fiscal será encaminhada para pagamento com vencimento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite;

4.6 - CONTRATANTE reterá o pagamento dos valores devidos, até a regularização, na hipótese da CONTRATADA não apresentar, comprovação do recolhimento do ISSQN, da contribuição previdenciária ao INSS e do FGTS e CNES do mês;

4.7 - O CONTRATANTE reterá eventuais pagamentos devidos à Contratada, visando a

garantia de ressarcimento ao Erário, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas como obrigação de ressarcimento ao ente público em razão de descumprimento das obrigações pactuadas; a retenção se dará preventivamente, durante o trâmite do regular processo administrativo para apuração dos fatos, e se tornará definitiva caso o processo administrativo conclua pela responsabilidade da CONTRATADA e obrigação em efetuar ressarcimento.

4.8 - Os prestadores de serviços (pessoa jurídica), exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/03, não estabelecidos no Município de Campinas que prestarem serviços a tomadores estabelecidos neste município terá que efetuar o cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas/SP;

4.8.1 - Caso o prestador de outro município não esteja cadastrado no momento da emissão da Nota Fiscal, independentemente de sua atividade, o CONTRATANTE tomador do serviço, realizará a retenção de forma automática. Para tanto, o cadastro no CENE deve ser realizado antes da emissão da Nota Fiscal;

4.9 - O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras empresas.**

5.0 - Modelo de Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS NA UNIDADE		
NOME DA UNIDADE:		
MÊS / ANO AVALIADO:		
Grupo 1 - Desempenho Profissional	Nota	Justifique a nota
Apresentação: Os profissionais trabalham uniformizados e identificados com crachá?		
Profissionalismo: Os profissionais cumprem adequadamente a atribuição de cada posto?		
Comportamento: Os profissionais se portam de acordo com a função de cada posto?		
Integração: Os funcionários trabalham em cooperação com as áreas relacionadas?		
Sub total		
Grupo 2 - Supervisão	Nota	
A supervisão realiza as visitas na periodicidade contratada?		
A supervisão atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato?		
A supervisão efetua a reposição da mão de obra nos postos, no prazo de até 02 (duas) horas após o início da jornada em eventual ausência?		
Sub total		
Grupo 3 - Cobertura dos Postos	Nota	
Quantitativo: A contratada está disponibilizando a quantidade de postos contratados?		
Pontualidade: o funcionamento do posto inicia e termina no horário contratado?		
Assiduidade: o posto funciona durante todos os dias contratados?		
Sub total		

Total - Faça a soma dos subtotais de cada grupo			
<i>Atribua uma nota a cada item dos grupos, conforme estes critérios:</i>			
Conformidade: mais de 90 % de execução	Nota 3	<i>Justificativa:</i> <i>No campo de justificativa, quando o fiscal atribuir nota 2 ou nota 1, deve relatar os motivos que o levaram a dar as notas para cada item, esclarecendo qual é a falha detectada, descrevendo-a de forma clara e objetiva de forma que o gestor possa tomar conhecimento e adotar providências.</i>	
Conformidade parcial: de 89,99% a 60% de execução	Nota 2		
Não Conformidade: menos 60% de execução	Nota 1		
Nome legível do responsável pela avaliação:			
Matrícula:			
Assinatura:			

ATESTES DO GESTOR	
Nome e Matrícula:	
Assinatura:	

ANEXO III - MEDIÇÃO DE FREQUÊNCIA

MEDIÇÃO DE SERVIÇOS NO P.S.A.						
UNIDADE:						
PERÍODO DA MEDIÇÃO:			ENDEREÇO:			
SERVIDOR RESPONSÁVEL:			TELEFONE / E-MAIL:			
NOME DO(A) FUNCIONÁRIO(A)	PERÍODO	HORÁRIO DE TRABALHO	INTERVALO	QTDE. FALTA	QTDE. ATRAS O	SUBST ITUIÇÃ O

Observação / Ocorrência:	
SERVIDOR(A) RESPONSÁVEL	CHEFIA RESPONSÁVEL
Data (preenchimento da medição):	

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018

PROTOCOLO Nº 1805/2018

INTERESSADO: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **COPEIRAGEM** em ambiente hospitalar, individualizado, para manipulação e distribuição de refeições nas unidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

Declaramos que a empresa: _____

Assinalar 01 - Opção:

() Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa acima mencionada **VISITOU E TOMOU CONHECIMENTO** das condições do local onde serão realizados serviços, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto da licitação epigrafada, em atendimento aos subitens **11.6.2.** do Edital.

Dados do funcionário / representante da licitante que efetuou a visita:

Nome: _____

RG nº _____

Assinalar 02 - Opção:

() **NÃO EFETUOU A VISITA TÉCNICA** no local onde será executada a prestação dos serviços, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, em atendimento ao subitem **11.6.2.1** do edital.

Campinas, _____ de _____ de 2018.

Profissional credenciado pela empresa

Responsável da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de
Urgência, Emergência e Hospitalar
(assinar somente quando houver visita técnica)

ANEXO V - MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº 1805/2018
Pregão Presencial nº 15/2018
Interessado: Rede Mário Gatti

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº. _____, representada pelo (a) Senhor (a) _____, **CRENCIA** o (a) Senhor (a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº. _____ e C.P.F. nº. _____, para representá-la perante a Rede Mário Gatti em licitação na modalidade **Pregão Presencial nº15/2018 - OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de **COPEIRAGEM** em ambiente hospitalar, individualizado, para manipulação e distribuição de refeições nas unidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

Campinas, 00 de XXXXXXXXXXXX 2018.

NOME

R.G

CARGO

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 15/2018

Processo Administrativo nº 1805/2018

Interessado: Rede Municipal Dr. Mario Gatti De Urgência, Emergência E Hospitalar

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **COPEIRAGEM** em ambiente hospitalar, individualizado, para manipulação e distribuição de refeições nas unidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

A empresa _____, sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe:

PROPOSTA			
LOTE		VALOR MÊS	VALOR ANUAL
01	Complexo Hospitalar Pref. Edivaldo Orsi		
02	Hospital Municipal Dr. Mário Gatti		
03	Pronto Atendimento Anchieta		
04	Pronto Atendimento Dr. Sérgio Arouca (Campo Grande)		
05	Pronto Atendimento São José		
VALOR GLOBAL (contrato de 12 meses)			

DOS CADASTRAIS DO PROPONENTE:

Razão Social:.....

C.N.P.J nº:.....

Inscr. Inscr. Municipal:.....

Rua/Av:.....nº.....Bairro.....

Cidade:.....Estado:.....CEP:.....

Telefone: (XX).....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:.....

CPF nº..... RG. nº.....

Cargo:.....

Telefone: (XX)..... *e-mail*:.....

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO:

Nome:.....

CPF.....RG.....

Cargo:..... Telefone: (XX).....

e-mail:.....

ANEXO VII - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR POSTO/MÊS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **COPEIRAGEM** em ambiente hospitalar, individualizado, para manipulação e distribuição de refeições nas unidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

NOME DA EMPRESA _____

DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.
1. Montante A	
1.1. Salário base	
1.2. Adicional de periculosidade OU insalubridade	
1.3. Salário total	
1.4. Encargos sociais	
1.5. Uniforme e EPI	
1.6. Benefícios (vale refeição, vale transporte, auxílio creche, seguro de vida, etc.)	
Total Montante A	
2. Montante B	
2.1. Equipamentos	
2.2. Materiais	
Total Montante B	
Total Montantes A + B	
3. Montante C	
3.1. PIS/PASEP	
3.2. COFINS	
3.3. ISSQN	
3.4. Despesas Administrativas	
3.5. Lucro	
Total Montante C	
TOTAL GERAL (Montantes A + B + C)	
Percentual da receita bruta relativa ao INSS (vide nota 4)	
Valor total da contratação	

NOTA 1: A licitante vencedora **deverá ajustar a sua planilha**, de modo que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos mensal de seus preços de cada posto.

NOTA 2: A licitante vencedora deverá apresentar esta Planilha por ocasião da assinatura do Contrato

NOTA 3: A planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, taxas, tarifas, tributos, equipamentos, demais custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço.

NOTA 4: No caso de a empresa ser beneficiada com a "desoneração da folha de pagamentos" (Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e suas alterações), deverá discriminar o percentual de desconto aplicado em sua receita bruta (relativo ao INSS).

NOTA 5: Para fins de cálculo de mão de obra, a proponente deverá apontar os custos de acordo com sua especificidade sendo uma para autônomos, pessoa jurídica e outra para quadro próprio e CLT.

NOTA 6: Fornecimento de equipamentos e insumos: Descrever em anexo os modelos, capacidades, marca, ano, etc.

ANEXO VIII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE A REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR E A EMPRESA.....

Processo Administrativo nº 1805/2018

Interessado: Rede Mário Gatti

A **REDE MÁRIO GATTI**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima, nº. 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal 14.217/03, e a **EMPRESA** _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ [CARGO E NOME], CI nº _____, CPF nº _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de **COPEIRAGEM** em ambiente hospitalar, individualizado, para manipulação e distribuição de refeições nas unidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, decorrente do **Pregão Presencial nº 15/2018**, objeto do processo administrativo epigrafado, com as seguintes Cláusulas e condições

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de **COPEIRAGEM** em ambiente hospitalar, individualizado, para manipulação e distribuição de refeições nas unidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - A presente contratação vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - Pela prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, as partes atribuem a este contrato, para efeito de direito, o valor global de R\$ _____ (_____), para o prazo de 12 (doze) meses, devendo onerar dotação do presente exercício o valor de R\$ _____ (_____); e o restante onerar dotação do exercício de 2.01__;

3.2 - No valor do contrato estão incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como todas as despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A despesa referente ao valor do presente contrato está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob os nºs ____ e ____.

QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.6 - Após o aceite definitivo pela unidade gestora do contrato conforme prevê o item 4 do Anexo II, a nota fiscal será encaminhada para pagamento com vencimento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite.

5.7 - O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras empresas.**

SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - O Contratante efetuará a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

6.1.1 - A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando co-responsabilidade da Contratante;

6.2 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Contratante o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições, inclusive todas as etapas da execução dos serviços pela Contratada.

6.3 - A ação ou omissão total ou parcial do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade de executar as locações, com toda a cautela e boa técnica.

6.4 - A Rede Municipal Dr. Mário Gatti designará funcionário(s) públicos para a fiscalização do contrato conforme estabelecido nos Anexos I e II.

SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A empresa **Contratada** deverá executar o **Contrato** conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - O Contratante obriga-se a cumprir o determinado no item 7 do Anexo I – Termo de Referência.

NONA - DO PESSOAL

9.1 - O pessoal que a Contratada empregar para a prestação do serviço ora avençado não terá relação de emprego com o Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.

9.1.1 - No caso de vir o Contratante a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

DÉCIMA - DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

10 - Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I e IV, da Lei nº 8.666/93; e art. 7º da Lei 10.520/2002, nos casos de lentidão, atraso injustificado, paralisação da prestação de serviços injustificada, não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como a de seus superiores e demais infrações previstas no Art. 78 da Lei 8666/93, garantida a ampla defesa e contraditório, a CONTRATADA sofrer apenamento com:

10.1 - Em caso de **inexecução parcial ou total do contrato**, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

10.1.1 - Advertência: a ocorrência de falta de pouca gravidade sujeitará a CONTRATADA à pena de advertência por escrito e anotação nos registros da Rede Mário Gatti;

10.1.2 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar junto à Administração da Rede Municipal Dr. Mário Gatti pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

10.2 - Impedimento de licitar e contratar com entes públicos nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.3 - Em caso de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de **multa de até 20% (vinte por cento)** do valor do contrato. Considerando-se também como inexecução parcial do objeto:

10.3.1 - Não apresentação inicial ou a indisponibilidade por período superior a 60 (sessenta) dias de equipe na quantidade e com a qualificação e certificação

exigida no presente Edital e seus anexos, para execução de ordem de serviço demandada pela CONTRATANTE.

10.3.2 - Entrega reiterada de resultado de ordem de serviço firmada em desacordo com os requisitos especificados ou com nível de qualidade aquém do definido neste instrumento.

10.4 - Em caso de **inexecução parcial do objeto** pode ensejar a rescisão contratual, o cancelamento do saldo de empenho e aplicação de **multa de 10% (dez por cento)** sobre a parte não entregue ou não executada. Considerando-se também como inexecução parcial do objeto:

10.4.1 - Descumprimento de nível mínimo de serviço contratado para os serviços de suporte técnico especializado que implique desconto acima do limite estabelecido;

10.4.2 - Atraso não justificado de mais de 60 (sessenta) dias corridos para conclusão e entrega de resultados de ordem de serviço firmada.

10.5 - O valor da multa poderá ser descontado/retido das faturas devidas à CONTRATADA:

10.5.1 - Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

10.5.2 - Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.5.3 - Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.6 - O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração nos casos enumerados nos Incisos I e XII do Art 78 da Lei 8.666/93.

10.7 - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime à Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

10.8 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.9 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

10.10 - Em se verificando a ocorrência de prejuízo à CONTRATANTE decorrente de ato punível praticado pela CONTRATADA será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

10.11 - A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido, não caracterizando penalidade, e não exime a CONTRATADA de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

10.12 - Sem prejuízo da observação das regras de direito comum para cobrança judicial ou amigável e em especial o rito estabelecido na Lei Federal 6.830/80, a aplicação das penalidades e cobrança de eventuais multas observarão o rito estabelecido nas alíneas seguintes:

10.12.1 - O processo de aplicação de penalidade e cobrança de multas previstas neste Contrato será iniciado através de notícia nos autos e endereçado à Diretoria Administrativa, com sugestão da penalidade a ser aplicada, bem como da indicação de valores que a CONTRATANTE tenha despendido a maior, para efeito de atendimento à necessidade do suprimento.

10.12.2 - A Diretoria Administrativa determinará a extração de cópias dos elementos informativos do protocolado, que entenda necessários ao aparelhamento do feito de cobrança e remeterá à área de Contabilidade, que por simples cálculo aritmético, indicará o valor da multa a ser aplicado somado ao valor despendido a maior, nos termos da alínea anterior.

10.12.3 - Apurado o valor devido e autorizada a penalidade, nos termos do edital e na impossibilidade de retenção dos valores em créditos da CONTRATADA junto à Rede Mário Gatti, a Assessoria Jurídica providenciará a feitura de processo de cobrança, autuando as peças e publicando a decisão no Diário Oficial do Município, que conterà a ordem para recolhimento do valor devido junto à Tesouraria da Rede Mário Gatti, ocasião em que será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA, querendo, apresente sua defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93), em petição fundamentada endereçada ao senhor Diretor Administrativo, com indicação do número do protocolado e do procedimento licitatório respectivo, condição de recebimento.

10.12.4 - Transcorrido o prazo para defesa sem a sua apresentação ou tendo esta sido indeferida, verificado que não houve o pagamento, será iniciada a inscrição e posterior cobrança do valor devido, atualizado monetariamente de acordo com os índices legais, acrescido de juros e verba advocatícia na ordem de 10% (dez por cento).

10.13 - O valor apurado pela área de Contabilidade presume liquidez e certeza do crédito e será inscrito em livro próprio por termo, junto à Procuradoria Jurídica da Rede Mário Gatti, extraído-se Certidão de Dívida Ativa, observando, no que couber o disposto na Lei Federal 6.830/80.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

11.1 - Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: a proposta da Contratada, o instrumento convocatório da licitação com todos os seus anexos do processo administrativo epigrafado.

11.2 - O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à proposta da Contratada de fls. _____.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1 - A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.1.1 - O Contratante poderá solicitar, durante a execução do contrato, a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

13.1 - No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2 - Será exigida garantia contratual do futuro contratado sendo o percentual máximo de 5% (cinco por cento), nos termos do artigo 56, § 1º e §2º da Lei 8.666/93, cabendo ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.2.2 - Seguro-garantia;

13.2.3 - Fiança bancária.

13.3 - Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo, dirigido ao Diretor Presidente da Rede Mário Gatti que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Diretoria Jurídica. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Mário Gatti, após parecer da Diretoria Jurídica.

DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

14.2 - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA QUINTA - DA LICITAÇÃO

15.1 - Para a presente contratação, realizou-se prévia licitação na modalidade **Pregão Presencial sob nº 15/2018**, cujos atos encontram-se no Processo administrativo epigrafado em nome da Rede Mário Gatti.

DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 - Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 14.218/03 e respectivas alterações.

DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas deste contrato.

17.2 - E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.