

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2018

PROCESSO Nº 1633/2018

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **MOTOFRETE** para entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo transporte de materiais biológicos, visando atender as unidades que compõem a 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 **19/12/2018**, 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 18 de janeiro de 2019** 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 V – 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\$719.280,00 (setecentos e dezenove mil, duzentos e oitenta reais).

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 - Modelo de atestado de visita técnica;

ANEXO III - Modelo de Termo de Credenciamento;

ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO V – Modelo de Planilha de Composição de Custos

ANEXO VI- 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;

4.3 - 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 III - Termo de Credenciamento** ou 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 19/2018
RAZÃO SOCIAL:
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 18/01/2019 às 09h00

ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO
REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2018
RAZÃO SOCIAL:
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 18/01/2019 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 IV – 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, serem 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 Habilitação Jurídica os documentos apresentados deverão demonstrar que a licitante possui objeto social compatível com o objeto deste certame, podendo ser:

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

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

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

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

11.4.1.5 - 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;

11.4.1.6 - 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 com, ao menos, **2 postos**, compatíveis com o objeto da licitação.

11.6.1.1 - Admitir-se-á a somatória dos quantitativos dos atestados, desde que comprovada que a prestação dos serviços tenha sido executada concomitantemente.

11.6.1.2 - 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 II, onde serão executados os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas subitem 10 do Anexo I – Termo de Referência. O agendamento deverá ser efetuado de segunda a sexta-feira, através dos telefones: **(19) 3772-5842 com o Sr. Marcelo Munhoz**;

11.6.2.1 - A licitante **podará 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 - Balanço 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 comprovem 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 (dezesesseis) 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 **crecente** 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 para o lote, 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 para cada lote:

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

apresentar lances verbais, que deverão ser inferiores à proposta de menor valor 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** 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 Administrativa 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 subsequente ao encerramento da Sessão de Abertura, Anexo VII - Planilha de Composição de Custos do objeto contratado, 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 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 da Coordenadoria de Procedimentos legais, 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: juridico.formalizacao@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.

18.6 - Não será permitida a **SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA** total ou parcial do objeto do contrato, ficando a contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

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 9 do Anexo I, 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 VII.

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, 19 de dezembro de 2018.

Nathalie Amado Milano Nogueira
Coordenadora de Compras

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **MOTOFRETE** para entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo transporte de materiais biológicos, visando atender as unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

2 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1 - Os serviços e quantitativos, objeto da presente contratação, estão definidos, conforme segue:

DESCRIÇÃO		
REGIME DO POSTO	ESCALA	QTDE. DE POSTOS
Serviços de motofrete	Posto 12 Horas Diárias (5x2) – Diurno – Segunda a Sexta-feira	01
	Posto 12 Horas Diárias (12x36) – Diurno – Segunda-feira a Domingo	02
	Posto 12 Horas Diárias (12x36) – Noturno – Segunda-feira a Domingo	02
TOTAL DE POSTOS		05

3 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A execução e prestação dos serviços serão realizadas nas dependências da Contratante, compreendendo o transporte de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo materiais e amostras biológicas e laudos de exames, para as diversas unidades de saúde da Contratante;

3.2 - 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;

3.3 - A Ordem de Início dos Serviços será para atendimento imediato de 03 (três) postos de serviços;

3.4 - Mensalmente, a Contratada deverá disponibilizar ao gestor do contrato a escala com os nomes dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior, para fins de publicações em cumprimento à lei citada no subitem 5.2;

3.5 - Os postos poderão ser destacados para tarefas em qualquer das unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

3.6 - Os serviços compreenderão a retirada da carga do seu local de origem e o transporte de maneira adequada até o destino final;

3.7 - Os serviços a serem executados deverão obedecer integralmente a Resolução da ANVISA, RDC nº. 20, de 10 de abril de 2014 que dispõe sobre regulamento sanitário para o transporte de material biológico humano, parte integrante deste termo;

3.8 - Os materiais e amostras biológicas estarão identificados seguindo a rotina institucional de identificação e devidamente fechados e acondicionados conforme as especificidades dos exames a ser realizados, bem como garantia de integridade;

3.9 - Os materiais e amostras serão protocolados para a rastreabilidade da chegada em seus destinos, cabendo ao transportador aguardar o processo de recebimento e posterior devolução dos comprovantes de entrega para a unidade de origem;

3.10 - Os serviços deverão ser realizados com uso de veículos automotores (motocicleta) devidamente equipados e em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, cumprindo os prazos de entregas definidos;

3.11 - Os condutores dos veículos devem ter habilitação emitida pelos órgãos competentes, segundo a legislação de trânsito regulamentada pelo DENATRAN e DETRAN;

3.12 - Diariamente, os funcionários da Contratada deverão assumir as suas rotinas devidamente uniformizados, utilizando crachás e os equipamentos de proteção individual - EPIs adequados ao desempenho da função, que deverão ser providenciados pela Contratada;

3.13 - Os trabalhos 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;

3.14 - Caberá ao posto de 12 (doze) horas diárias - escala 5x2;

3.14.1 - Prestar os serviços de segunda a sexta-feira, inclusive feriados, no período diurno, durante 12 (doze) horas ininterruptas, sem limite de quilometragem;

3.14.2 - O período diurno compreenderá o horário das 7h00 às 19h00;

3.14.3 - Ficar alocado no Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, sendo este o ponto de origem dos serviços, devendo o profissional seguir rota livre, conforme demandas estipuladas pela Contratante a qualquer tempo, tendo como destino final o mesmo da origem;

3.14.4 - Os profissionais contratados terão no máximo 10 (dez) minutos para executar a saída solicitada.

3.15 - Caberão aos postos de 12 (doze) horas diárias - escala 12x36:

3.15.1 - Prestar os serviços de segunda-feira a domingo, incluindo finais de semana e feriados, nos períodos diurno e noturno, cada um respeitando sua carga horária diária, sendo que somados totalizarão 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas, sem limite de quilometragem;

3.15.2 - O período diurno compreenderá o horário das 7h00 às 19h00 e o noturno das 19h00 às 7h00;

3.15.3 - Ficar alocados no Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi, onde se encontra o laboratório, sendo este o ponto de origem dos serviços, devendo os profissionais seguirem a rota fixa estipulada pela Contratante, passando pelos demais locais elencados no item 6, tendo como destino final o mesmo da origem;

3.16 - Realizar as coletas nas unidades minimamente a cada 02 (duas) horas, salvo as emergenciais, que poderão ser solicitadas a qualquer tempo pela Contratante. Os profissionais contratados terão no máximo 10 (dez) minutos para executar a saída solicitada.

3.17 - A Contratada somente poderá realizar as entregas e coletas após o recebimento da ordem de saída autorizada pela Contratante.

4 - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços de motofrete serão prestados nas dependências das instalações da Contratante, nas unidades abaixo relacionadas:

4.1.1 - Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Av. Ruy Rodrigues, nº 3.434 – Chácara São José - CEP: 13060-646;

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

4.1.3 - Pronto Atendimento Carlos Lourenço - Rua Durval Farias Sobrinho, s/nº - Jardim Carlos Lourenço - CEP: 13096-620;

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

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

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

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, veículos automotores e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

5.1 - Iniciar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a execução dos serviços, nos horários fixados na escala de serviço a ser elaborada pela Contratante;

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

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

- 5.4 -** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.5 -** O os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente;
- 5.6 -** Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob este contrato, podendo instalar relógio de ponto para registros, bem como das ocorrências havidas –(Modelo de medição de frequência, item 12 do Anexo I - TR;
- 5.7 -** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências e equipamentos necessários aos serviços;
- 5.8 -** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas (inclusive transporte e alimentação), previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 5.9 -** Será de responsabilidade da contratada, qualquer pagamento decorrente de infrações de trânsito eventualmente cometidas por seus funcionários.
- 5.10 -** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 5.11 -** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 5.12 -** Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- 5.13 -** A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve 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 Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar de qualquer forma de responsabilidade, seja esta, direta, solidária ou subsidiária;
- 5.14 -** 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;
- 5.15 -** Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's – quando aplicável, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria

profissional contratada, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e legislação aplicáveis, substituindo-os quando necessário;

5.16 - Orientar os funcionários quanto à utilização de crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI's), acessórios e equipamentos de segurança exigidos pela Lei de Trânsito em vigor, ou que venham a ser exigidos durante a vigência do presente contrato;

5.17 - Observar procedimento adequado na utilização dos materiais, equipamentos, e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços;

5.18 - Fornecer todo material e equipamento necessários para transportar as amostras conforme exigências, tais como: caixas isotérmicas com termômetros calibrados e registros/planilhas para monitoramento de temperatura durante o transporte;

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

5.20 - Providenciar, quando solicitada, a substituição de quaisquer equipamentos, materiais e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou que causem prejuízos aos serviços a serem executados;

5.21 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;

5.22 - Responsabilizar-se, desde a retirada até a entrega ao respectivo destinatário, pela guarda e perfeita conservação, respondendo por perdas, danos ou extravios, e obrigando-se, a efetuar o ressarcimento ou a indenização devida quando da apuração dos prejuízos pela Contratante;

5.23 - 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;

5.24 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada;

5.25 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os profissionais com as respectivas funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, comprovando o vínculo empregatício com a Contratada;

5.26 - Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante ou com a Municipalidade de Campinas;

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

5.28 - Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no

relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;

5.29 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à Administração Pública ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias, depois de comunicado pela Contratante;

5.30 - Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço da Contratada na Contratante;

5.31 - 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) horas a partir da notificação da Contratante, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços;

5.32 - Incluem-se casos de falta, quando envolvidos em qualquer sinistro durante a execução dos serviços, acidentes, problemas mecânicos, problemas diversos (disciplinares) ou dando segura continuidade ao processo de entrega;

5.33 - Afastar, após notificação, todo empregado que, à critério do Contratante, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes deste, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço da Contratada na Contratante;

5.34 - Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, seguir os mesmos requisitos exigidos;

5.35 - O profissional que vier a substituir outro, por qualquer motivo que seja, deverá pertencer ao quadro funcional da Contratada e estar devidamente identificado com crachá e uniformizado, assim como treinado e qualificado para as atribuições determinadas;

5.36 - Garantir que os condutores envolvidos na prestação dos serviços se encontrem em conformidade com a Lei nº 12.009, de 29/07/2009, devendo terem idade mínima exigida para a função, possuírem respectivas habilitações por pelo menos 2 (dois) anos na categoria, estarem aprovados em curso especializado e estarem vestidos com colete de segurança dotado de dispositivos retrorrefletivos, capacete e EPIs, nos termos da Resolução nº 356/2010 do CONTRAN;

5.37 - Propiciar aos condutores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes equipamento de comunicação móvel por meio de rádio ou telefone, que permitam a rastreabilidade, crachá de identificação, uniformes padronizados, acessórios de segurança/equipamentos de proteção individual (EPI's) e kit de extravasamento de material biológico;

- 5.38** - Orientar os funcionários destacados para execução dos serviços que se apresentem convenientemente trajados, com observância à padronização de roupa e/ou uniformes, instruindo-os quanto à expressa vedação de utilização de chinelos ou qualquer calçado que não o apropriado ao serviço e seguindo as recomendações da Contratante quanto a estes quesitos, sempre que este julgar necessário;
- 5.39** - Comprovar a inscrição dos condutores nos órgãos públicos competentes, cuja renovação no cadastro deverá ser apresentada automaticamente a cada vencimento;
- 5.40** - Capacitar os funcionários envolvidos diretamente em cada etapa do processo de transporte com treinamentos regulares específicos, compatível com a função desempenhada e a natureza do material transportado, e sempre que ocorrer alteração nos procedimentos, devendo comprovar a efetividade deste treinamento e ser periodicamente avaliada e validada pela Contratante;
- 5.41** - Responder pelos atos que venham a ser praticados pelos funcionários a serviço da Contratante, sejam por imperícia ou negligência ou por quaisquer outros motivos que venham a culminar em acidentes no trânsito ou outros que venham a causar problemas à Contratante, com relação às pequenas cargas ou objetos sob sua responsabilidade;
- 5.42** - Vedar o emprego de práticas que estimulem o aumento de velocidade pelos profissionais motociclistas;
- 5.43** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.44** - Fazer seguro de acidente de trabalho para seus empregados, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 5.45** - Apresentar à Contratante, mensalmente, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato;
- 5.46** - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas de seguros, licenciamentos, combustíveis, lubrificantes, manutenção corretiva e/ou preventiva das motocicletas ou quaisquer outros itens destinados à conservação e à manutenção da frota dos veículos utilizados, mantendo-a sempre em condições aceitáveis e seguras para execução dos serviços;
- 5.47** - Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
- 5.48** - Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das

penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;

5.49 - Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento, que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo;

5.50 - Utilizar motocicletas com a logomarca da empresa, que possuam equipamento de segurança tipo antena, fabricado com material rígido, visando a proteção do condutor contra linhas, fios e cabos aéreos, e equipamento de proteção para membros inferiores (tipo “mata cachorro”) e também os padrões de visualização e equipamentos obrigatórios definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, pela Resolução CONTRAN nº 356 de 02 de Agosto de 2010, e/ou órgãos públicos competentes;

5.51 - Equipar as motocicletas com sistema GPS (Global Positioning System) e fornecer à Contratante sistema informatizado, através de acesso com login e senha, permitindo o acompanhamento em tempo real dos trajetos realizados pelos prestadores dos serviços, controle da rota fixa, e que permita também à Contratante extrair dados e informações de seu interesse, tais como, total de saídas, com data, horários de retiradas e entregas, locais de origem e de destino e nome dos funcionários;

5.52 - Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos;

5.53 - Observar as disposições contidas na Lei estadual 14.186, de 15.07.2010 quanto à destinação final das embalagens de óleos lubrificantes;

5.54 - Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);

5.55 - Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que fornecer, sendo que, em caso de quebra ou manutenção, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas para substituição por equipamento similar, evitando assim a descontinuidade da realização dos serviços;

5.56 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem prévia autorização da Contratante;

5.57 - Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da Contratante;

5.58 - Possuir infraestrutura, conhecimento e treinamento adequado de pessoal, sob a supervisão técnica de profissional comprovadamente capacitado para desempenhar satisfatoriamente o serviço solicitado pela Contratante e atender aos requisitos técnicos e legais de Resolução vigente, sem prejuízo do disposto em outras normas vigentes peculiares a cada material biológico e modo de transporte;

5.59 - Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal;

5.60 - 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;

5.61 - Indicar no mínimo um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação de serviços;

5.62 - Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana e sempre que solicitado pela Contratante;

5.63 - 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;

5.64 - Estar cadastrada nos órgãos públicos competentes pertinentes à prestação do serviço;

5.65 - 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”;

5.66 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

5.67 - Manter regular e atualizado seu cadastro e documentação junto aos órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e operacionais estabelecidas por estes;

5.68 - Entregar à Contratante toda e qualquer documentação gerada em função da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como cederá em caráter definitivo a propriedade intelectual e os direitos autorais concernentes aos produtos elaborados no âmbito da contratação, entendendo-se por produto quaisquer estudos, modelo de dados, base de dados, base de conhecimento, esquemas, scripts, relatórios, páginas na intranet e internet, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, dentre outros, ficando proibido à Contratada e/ou a terceiros qualquer tipo de comercialização, apropriação ou divulgação destes.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

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

-
- 6.2 -** 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;
- 6.3 -** Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Art. 67 da 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;
- 6.4 -** Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.5 -** Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- 6.6 -** Emitir a Ordem de Início dos Serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 6.7 -** Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Termo de Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos trabalhistas, sociais e regularidade fiscal, antes de efetuar o pagamento;
- 6.8 -** 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;
- 6.9 -** Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato;
- 6.10 -** Permitir o acesso de funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o GESTOR ou FISCAL DO CONTRATO;
- 6.11 -** Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos funcionários da Contratada;
- 6.12 -** Esclarecer dúvidas e orientar os funcionários da Contratada em relação aos serviços a serem prestados;
- 6.13 -** Realizar treinamento técnico dos funcionários da Contratada relativos ao manuseio, transporte e procedimentos em caso de acidentes com amostras biológicas;
- 6.14 -** Distribuir os serviços fornecendo endereços corretos e todas as informações necessárias para que as entregas se realizem a contento;
- 6.15 -** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização dos serviços ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 6.16 -** 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 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - 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;

7.2 - 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;

7.3 - 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;

7.4 - 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);

7.5 - 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;

7.6 - O **FISCAL DO CONTRATO** deverá:

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

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

7.6.3 - 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;

7.6.4 - Apresentar até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, relatórios padronizados onde conste a apuração das quantidades efetivamente trabalhadas pelas equipes, com as ocorrências, reclamações de faltas e atrasos de funcionários, faltas de materiais e equipamentos na forma do Anexo I, assim como formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços na forma do Anexo II, devidamente assinados.

7.7 - O **GESTOR DO CONTRATO** deverá:

7.7.1 - Reunir as informações obtidas junto ao FISCAL DO CONTRATO, conforme estipulado no subitem 7.6.4, para posterior conferência com o relatório mensal de medição dos serviços a ser apresentado pela Contratada;

7.7.2 - 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.

7.7.3 - Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao 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, podendo para isso:

7.7.4 - 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 sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.7.5 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.

7.7.6 - A fiscalização do Contratante acompanhará a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no presente contrato;

7.8 - 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.

8 - MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Mensalmente a Contratada apresentará ao GESTOR DO CONTRATO, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, a medição mensal de prestação de serviços composta de:

8.1.1 - Quadro Resumo de Medição dos serviços prestados assinado pelo preposto;

8.1.2 - Relatórios com demonstrativo de apuração de dias e horários trabalhados, constando os nomes dos funcionários, e descontos aplicáveis, mediante atrasos ou faltas, devidamente assinados;

8.1.3 - Relatório com o total de saídas, com data, horários de retiradas e entregas, locais de origem e de destino e nome dos funcionários;

8.1.4 - Relato de eventuais fatos relevantes ou ocorrências do período medido;

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

8.1.6 - Para prestar as informações exigidas nos subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, a Contratada poderá adotar modelo próprio;

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

8.1.8 - Em caso de aprovação, será devolvida cópia assinada do Quadro Resumo de Medição assinado pelo GESTOR DO CONTRATO, com cujas quantidades e valores será emitida a nota fiscal;

8.1.9 - Na mesma ocasião, o GESTOR DO CONTRATO informará à Contratada sobre o resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços;

8.1.10 - Em caso de reprovação, será devolvida cópia não assinada do Quadro Resumo de Medição com a expressão "Medição Reprovada" pelo GESTOR DO CONTRATO, além de carta indicando as imperfeições ou imprecisões encontradas, valores e quantidades glosadas. 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 8.1.7;

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

8.2.1 - A partir da data de notificação da Avaliação da Qualidade dos Serviços com a nota final e do percentual de pagamento, em caso de discordância, a Contratada poderá apresentar, no prazo de 03 (três) 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;

8.2.2 - O GESTOR DO CONTRATO apreciará o pedido de reconsideração no prazo de até 02 (dois) dias úteis, devendo, notificar a interessada sobre o resultado;

8.2.3 - Exaurido o prazo do item 8.2.1, sem manifestação da Contratada, ocorrerá a preclusão temporal.

9 - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1 - Após aprovação da medição que a Contratada apresentará a cada mês, ao GESTOR DO CONTRATO, a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior;

9.2 - Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição;

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

9.4 - A nota fiscal não aprovada será devolvida para a Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

9.5 - A devolução da nota fiscal não aprovada pela Contratante, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a empresa Contratada suspenda a execução dos serviços;

9.6 - A Contratante reterá o pagamento dos valores devidos, até a devida regularização, na hipótese da Contratada não apresentar, quando requerida, comprovação do recolhimento do ISSQN, da contribuição previdenciária ao INSS e do FGTS;

9.7 - A 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;

9.8 - Após o aceite, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento, acompanhada dos relatórios assinados pelo GESTOR

DO CONTRATO responsável pela fiscalização, estando tal aceite também condicionado ao cumprimento do subitem 8.1.5;

9.9 - O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contado a partir da data de aceite da Nota Fiscal pelo GESTOR DO CONTRATO.

10 - VISITA TÉCNICA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (19) 3772-5842 com o Sr. Marcelo Munhoz, podendo sua realização ser comprovada por:

10.1.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, seguindo-se o modelo conforme Anexo III;

10.1.2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11 - NORMAS APLICÁVEIS

11.1 - A CONTRATADA deverá observar e atender normas técnicas e legislação vigente, entre elas:

- RDC Nº. 20, DE 10 DE ABRIL DE 2014, dispõe sobre regulamento sanitário para o transporte de material biológico humano;
- Lei nº 12.009, de 29/07/2009;
- Resolução nº 356/2010 do CONTRAN;
- Ministérios dos Transportes (MT);
- Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), no caso de transporte terrestre;
- Código Brasileiro de Trânsito, instituído pela Lei nº 9.503, de 23/09/97, e as atualizações introduzidas pelas Leis nº 9.602, de 21/01/1998, nº 9.792, de 14/04/1999 e nº 10.517, de 11/07/2002 e alterações, inclusões e exclusões posteriores ao Código Brasileiro de Trânsito.

12 - MODELO 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. ATRASSO	SUBSTI- TUIÇÃO

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

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2018
PROTOCOLO Nº 1633/2018**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **MOTOFRETE** para entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo transporte de materiais biológicos, visando atender as unidades que compõem a 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 **11.6.3.** 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 **11.6.3.1** do edital.

Campinas, _____ de _____ de 2019.

Profissional credenciado pela empresa

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

ANEXO III - MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº 1633/2018
Pregão Presencial nº 19/2018
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 nº 19/2018 - OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de **MOTOFRETE** para entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo transporte de materiais biológicos, visando atender as unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

Campinas, 00 de XXXXXXXXXXXX 2019.

NOME

R.G

CARGO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 19/2018

Processo Administrativo nº 1633/2018

Interessado: Contratação de empresa para prestação de serviços de **MOTOFRETE** para entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo transporte de materiais biológicos, visando atender as unidades que compõem a 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:

Descrição	Escala	Qtdd Postos	Valor mensal	Valor anual
Serviços de motofrete				
VALOR TOTAL CONTRATO (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 V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR POSTO/MÊS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **MOTOFRETE** para entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo transporte de materiais biológicos, visando atender as unidades que compõem a 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 no prazo determinado pelo Sr. Pregoeiro.

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 VI - 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 1633/2018

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 **MOTOFRETE** para entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo transporte de materiais biológicos, visando atender as unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, decorrente do **Pregão Presencial nº 19/2018**, objeto do processo administrativo epigrafado, com as seguintes Cláusulas e condições

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de **MOTOFRETE** para entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas, incluindo transporte de materiais biológicos, 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, conforme previsto no item 18.4 do Edital, 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 3 do Anexo III, 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 no Anexo I - TR.

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 6 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, extraindo-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 conforme estabelecido no subitem 17.2 do Edital.

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??/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.