PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

PROCESSO Nº 1927/2018
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos na área de *ORTOPEDIA,* para o Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, unidade integrante da autarquia pública municipal Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Valor Global.
MODALIDADE: Pregão Presencial

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal n° 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93 e Decreto Municipal n° 14.218/03, com suas alterações, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal n°. 16.187/08, Resolução n° 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 **01/04/2019,** à Avenida Prefeito Faria Lima, n°. 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 11 de abril 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 - VIGÊNCIA E VALOR DO CONTRATO

1.1 - A presente contratação vigerá 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.

1.2 - O valor total estimado para o presente contrato é de R$ 3.525.756,03 (três milhões, quinhentos e vinte e cinco mil, setecentos e cinqüenta e seis reais e três centavos).

2 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1 - Até o segundo dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, 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 - Avaliação da Qualidade dos Serviços;
ANEXO III - Medição de freqüência;
ANEXO IV - Modelo de atestado de visita técnica;
ANEXO V - Modelo de Termo de Credenciamento;
ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO VII – Planilha de Composição de Custos.
ANEXO VIII - Minuta de Termo de Contrato;

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

4.2 - Será **vedada** a participação de:

4.2.1 - Empresas temporariamente suspensas de licitar ou contratar com a RMG;
4.2.2 - Empresas declaradas inidôneas e impedidas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;
4.2.3 - Empresas com falência decretada;
4.2.4 - Empresas em consórcio.
4.2.5 - Empresas à qual participa, seja direta ou indiretamente, Servidor Público ou dirigente de órgão ou entidade contratando ou responsável pela licitação, conforme dita o subitem 11.8.2 deste Edital.

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

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

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6 - CREDENCIAMENTO

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

6.2 - O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e da apresentação do **Anexo V -** Termo de Credenciamento **e/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 N° 11/2019
RAZÃO SOCIAL:
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 11/04/2019 às 09h00

ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO
REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019
RAZÃO SOCIAL:
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 11/04/2019 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 VI – Modelo de Proposta Comercial, preferencialmente em papel timbrado da licitante, em 01 (uma) via datilografada ou impressa, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e conter, além de outras informações de livre disposição.

9.1.1 - Designação do número desta licitação;
9.1.2 - Descrição detalhada do objeto oferecido, apresentando unidade e quantidades idênticas às previstas no Edital e seus Anexos;
9.1.3 - Apresentar valor mensal e global por posto de trabalho, desde que fixo, expresso em números, na moeda corrente nacional com, no máximo, 02 (duas) casas decimais e apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, consideradas inclusas demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração

da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Rede Mário Gatti nenhum custo adicional;
9.1.4 - Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta corrente, com dígito verificador;
9.1.5 - Endereço eletrônico (*e-mail*) para envio do Contrato.

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

9.2.1 - O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias contados da data de abertura dos envelopes propostas;
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 21 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** especifica;
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 - Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá conter comprovação de quantitativo com execução de serviços similares correspondentes a, no mínimo, **4 postos de trabalho**.

11.6.1.1 - Poderá ser apresentada comprovação da prestação dos serviços em horas, considerando-se minimamente como base de cálculo o posto de trabalho com a menor carga horária. Neste caso, o cálculo se dará pela somatória de horas do posto de menor carga horária, para no mínimo

06 meses, ou seja, **576 horas**.

11.6.1.2 A somatória dos quantitativos dos atestados deverá corresponder ao percentual do subitem acima;

11.6.1.3 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 Certificado de inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina.

11.6.3 Atestado de Visita Técnica – Anexo IV em conformidade com o item 14 do Anexo I - Termo de Referência, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, . O agendamento deverá ser efetuado de segunda-feira a sexta-feira, através dos telefones: **3772-8304 / 3772-8305 com com Kerolyn Marques.**

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

11.6.3.2 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;

11.6.3.3 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 – (ILGabaixo 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.

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

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.

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

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.

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

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 CONTITUIÇÃO FEDERAL.**

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

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

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

11.9 - REGULARIDADE TRABALHISTA

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

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

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

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

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

12.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.
12.4 - A apresentação de informações inverídicas.

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

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

12.6 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

13 - SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E DISPUTA

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

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

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

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

13.5 - Em seguida identificará a proposta de **Menor Valor Global** cujo conteúdo atenda as especificações do edital e seus anexos.

13.6 - Das propostas que atenderem às especificações solicitadas, e identificada a de menor valor, somente as que apresentarem valores superiores EM ATÉ 10% (dez por cento) da proposta de menor valor 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 para o lote** 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 17.

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 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

15.1 - A licitante vencedora, deverá apresentar, em até um dia útil subseqüente 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;

16 - ANÁLISE TÉCNICA

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

17 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 - 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.

17.1.1 - 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*.

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

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

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

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

17.5 - 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.

17.5.1 - 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.

17.6 - 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.

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

18 - GARANTIA CONTRATUAL

18.2.1 - 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:

18.2.1.1 - 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 custodia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
18.2.1.2 - Seguro-garantia;
18.2.1.3 - Fiança bancária.

18.2.2 - 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.

19- DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO

19.1 - 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 22.1 deste Edital.

19.1.1 - 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 22.1 do presente edital.

19.2 - 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:

19.2.1 - Pessoalmente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*);
19.2.2 - 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;

19.3 - 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;

19.4 – A Contratante deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato:

19.4.1 – Comprovante da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 18.

19.4.2 – Comprovação do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), estabelecido no subitem 9.8 do Anexo I – Termo de Referência.

19.5 – A Contratante deverá apresentar no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato:

19.5.1 – Comprovação através de cópia autenticada do(s) Título(s) de Especialização(ões) ou comprovação de experiência exigida, de todos os profissionais devidamente regularizado(s) junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) e Sociedade(s) que rege(m) a especialidade em questão, conforme subitem 13.2 do Anexo I - TR.

19.5.2 – Comprovação de vínculo dos profissionais descritos no subitem 13.3. com a empresa Contratada.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

21 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - Após o aceite definitivo pela unidade gestora do Contrato nos termos do item 12 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.

22 - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

22.1 - 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 **Suspenção 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.**

22.2 - 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 Sicaf, 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.**

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

23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - 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, n°. 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.**

> **23.1.1 -** 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;

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

23.3 - 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.

23.4 - 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.

23.5 - 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.

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

23.7 - 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.

23.8 - 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.

23.9 - 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.

23.10 - 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.

23.11 - 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.

23.12 - 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;

23.13 - 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.

23.14 - 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.

23.15 - 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, 29 de março de 2019.

Nathalie Amado Milano Nogueira
Coordenadora de Compras

A

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos na área de ORTOPEDIA, para o Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, unidade integrante da autarquia pública municipal Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se dá pela necessidade de dar continuidade aos atendimentos dos pacientes da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, especificamente na área de ORTOPEDIA do Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, em razão da publicação da Lei complementar nº 191/2018, que *"Dispõe sobre a transformação da autarquia pública municipal Hospital Municipal Dr. Mário Gatti em autarquia pública municipal Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, para atuar nas áreas de urgência, emergência e hospitalar do município de Campinas e dá outras providências".*

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA será responsável por:

3.1.1. Atender 100% da demanda na área de ORTOPEDIA do Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi de forma ininterrupta.

3.1.2. Dimensionar, reorganizar e fazer gerenciamento do serviço integrado de procedimentos propedêuticos e terapêuticos na especialidade de ORTOPEDIA prevendo a realização de consultas, cirurgias e procedimentos ortopédicos aos pacientes da respectiva unidade, nos setores contratados neste Projeto Básico (PB).

3.1.3. Disponibilizar todos os profissionais médicos necessários, em quantidade suficiente e adequada para o fiel cumprimento dos serviços através do número de postos especificados neste termo.

3.1.4. Realizar consultas, interconsultas, exames, bem como todos os procedimentos inerentes à área médica de ORTOPEDIA a ser desenvolvida no CHPEO.

3.1.5. Elaboração e manutenção de processos de proteção radiológica, conforme ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades na especialidade de ORTOPEDIA;

3.1.6. Elaboração, definição de fluxos de trabalho, preenchimento de documentação legal, bem como a implementação de manuais de normas e rotinas, conforme ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades na áreas contratadas neste PB.

3.2. Estima-se que o quantitativo mensal dos serviços a serem prestados nesta unidade são os constantes na tabela a seguir, ressalvadas desde já que estes não se limitam ao apontado, considerando a demanda extemporânea e demais ocorrências não previsíveis características da respectiva área médica - referência ano de 2017/2018 - Hospital Prefeito Edvaldo Orsi:

Consultas ambulatoriais em Ortopedia	1000
Consultas pronto socorro em Ortopedia	700
Procedimentos Ortopédicos de baixa complexidade (imobilizações gessadas, não gessadas,	600

reduções não cirúrgicas, e outros)	
Procedimentos cirúrgicos Ortopédicos de média e alta complexidade	160
Internações Ortopédicas	150

3.3. Para o cumprimento do objeto desta contratação a CONTRATADA deverá disponibilizar

DESCRIÇÃO		
OBJETO	**ESCALA**	**Nº DE POSTOS**
Serviços médicos na área ORTOPEDIA	Posto 24 (vinte e quatro) horas de Segunda-feira a Domingo - **PRONTO SOCORRO**	01
	Posto 12 (doze) horas diárias **NOTURNAS À DISTÂNCIA** de Segunda-feira a Domingo - **PRONTO SOCORRO** – 2º. cirurgião	01
	Posto 12 (doze) horas diárias DIURNAS À DISTÂNCIA **aos finais de semana e feriados** - **PRONTO SOCORRO** – 2º. cirurgião	01
	Posto 06 (seis) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira **- COORDENADOR**	01
	Posto 12 (doze) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira – **CIRURGIAS ELETIVAS**	02
	Posto 12 (doze) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira – **AMBULATORIAL**	02
	Posto 06 (seis) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira **– CLÍNICO DA ENFERMARIA DE ORTOPEDIA**	01
TOTAL DE POSTOS		**09**

3.4. Os postos acima relacionados deverão ser executados em **regime presencial,** no Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, localizado na Avenida Ruy Rodrigues, nº 3.434 - Chácara São José - Campinas/SP, **a exceção do posto de trabalho "PRONTO SOCORRO 2º. CIRURGIÃO",** cujo profissional fica à distância é só é acionado para regime presencial caso seja chamado pelo Ortopedista do Pronto Socorro.

3.5. O posto médico de 24 horas/dia, PRONTO SOCORRO de segunda-feira a domingo, em regime presencial, compreende minimamente o atendimento integral às consultas do Pronto Socorro, bem como interconsultas ou avaliações de pacientes atendidos no pronto-socorro, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição. As mesmas atribuições serão esperadas do **posto de trabalho "PRONTO SOCORRO 2º. CIRURGIÃO",** quando este estiver presencial.

3.6. O posto médico com carga horária de 06 (seis) horas diárias diurnas, em regime presencial, de segunda a sexta-feira, compreende minimamente, além das atividades inerentes ao cargo, atividades de **COORDENADOR** da ORTOPEDIA com os respectivos serviços administrativos, a supervisão imediata dos demais postos garantindo a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pelas legislações vigentes, o planejamento, controle e gerenciamento das escalas de plantões e equipes médicas, o gerenciamento dos leitos através de visitas horizontais com a equipe do dia, otimizando os processos de admissão e alta, bem como se responsabilizar pela organização e supervisão do Programa de Residência Médica em ORTOPEDIA no CHPEO (em conformidade com resolução CNRM 02/2006 ou outra que vier atualizá-la, bem como o Regimento Interno da COREME).

Deverá fornecer mensalmente ao Diretor Técnico do Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi as escalas de trabalho;

3.7. Os postos médicos 12 (doze) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira – CIRURGIAS ELETIVAS em regime presencial, compreendem minimamente a realização de **cirurgias** de pacientes em regime ambulatorial/hospital dia ou internação, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição;

3.8. Os postos médicos 12 (doze) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira - AMBULATORIAL em regime presencial - compreendem minimamente os atendimentos de consultas ambulatoriais, avaliação, evolução e prescrição de pacientes na área de ORTOPEDIA, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição.

3.9. O posto médico de 06 (seis) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira – CLÍNICO DA ENFERMARIA DE ORTOPEDIA em regime presencial compreende minimamente a admissão, avaliação pré e pós operatória, evolução e compensação clínica dos pacientes da Enfermaria de ORTOPEDIA, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição.

3.10. Todos os profissionais médicos deverão atuar como preceptores dos residentes do Programa de Residência Médica em ORTOPEDIA, o qual conta com 4 vagas para R1, 4 vagas para R2 e 4 vagas para R3. Devem ser desenvolvidas atividades teóricas como Aulas, Discussões de Casos, Visitas Didáticas, Seminários e Estudos Dirigidos em ORTOPEDIA compreendendo, no total, 10% (6 horas/semana) da carga horária semanal dos residentes, conforme previsto na Resolução CNRM 02/2006. Adicionalmente, os controles pertinentes ao Programa de Residência Médica como notas, conceitos e frequência devem ser executados em conformidade com o Regulamento da COREME.

3.11. Todos os profissionais médicos também deverão atuar na preceptoria dos alunos e estagiários de escolas conveniadas a Rede Mario Gatti, podendo ser remunerados diretamente por esta preceptoria diretamente pela escola conveniada.

3.12. Todos profissionais relacionados nos itens 3.5 a 3.9 deverão ter Titulação na Especialidade de ORTOPEDIA emitido em conformidade com as normas legais emanadas pelo CNRM – Comissão Nacional de Residência Médica, AMB – Associação Médica Brasileira e CFM – Conselho Federal de Medicina.

4. PRINCÍPIOS QUE REGEM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1. Pontualidade/ Assiduidade - O serviço deverá ser ininterrupto e as trocas de postos efetuadas de maneira a evitar a descontinuidade do cuidado prestado;

4.2. Ética: O sigilo, respeito e ética devem nortear os serviços prestados;

4.3. Integralidade no cuidado: A prestação de serviço se fundamentará na lógica do cuidado integral, devendo sempre o foco ser a promoção, manutenção ou restauração da saúde;

4.4. Bem-estar do paciente: A garantia de satisfação e bem-estar do paciente devem ser o foco do atendimento prestado;

4.5. Trabalho em equipe/integração: O serviço deverá permitir a integração entre todos os profissionais direta ou indiretamente envolvidos no cuidado ao paciente;

4.6. Comunicação: O serviço contratado deverá garantir comunicação objetiva, clara, efetiva e acessíveis à todas as equipes, profissionais, prestadores de serviço direta ou indiretamente envolvidos no cuidado e demais instituições e empresas;

4.7. Acolhimento familiar: A equipe da empresa Contratada deverá assumir a responsabilidade de atender aos familiares dos pacientes estiverem em atendimento, dando-lhes as informações necessárias, relativas ao estado de saúde deste paciente, bem com o fornecimento de relatórios se solicitados;

4.8. Compromisso ambiental: Respeito à normas ambientais e programas de gerenciamento de resíduos hospitalares;

4.9. Conhecimento técnico: A empresa deverá apresentar o serviço pautado em conhecimento técnico, atualizações, capacitações e habilidades dos seus profissionais.

4.10. Cumprimento das Legislações do SUS e demais pertinentes ao objeto contratado.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

5.1. Os serviços, objeto da presente contratação, serão executados nas instalações do Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, devendo a CONTRATADA estar apta a iniciar a prestação de serviços em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da Ordem de Início dos Serviços.

5.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais da CONTRATADA, por meio de médicos pertencentes ao seu quadro de pessoal ou por ela designado, assumindo inteira responsabilidade em todos os aspectos legais.

5.3. É expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança de qualquer importância dos pacientes em atendimento nas dependências do Hospital.

5.4. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, comprovação de que todos os profissionais médicos que realizarão os serviços possuem Certificado de Conclusão de Residência Médica ou Título(s) de Especialização(ões) em ORTOPEDIA, devidamente regularizados junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM que rege(m) a especialidade em questão.

5.4.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em seu quadro profissionais médicos com a capacitação comprovada. Os tipos de postos de

serviços deverão estar de acordo com as leis vigentes e também com as convenções de trabalho da categoria;

5.5. Todos os profissionais deverão ter vínculo com a CONTRATADA, através de uma das formas que segue:

5.5.1. Profissional empregado da empresa - cópia autenticada do registro em Carteira de Trabalho ou da ficha de registro de empregados autenticada junto ao DRT - Delegacia Regional do Trabalho;

5.5.2. Profissional sócio, diretor ou proprietário - cópia autenticada do Contrato Social e suas modificações em vigor ou da última Ata de eleição da diretoria, devidamente registrada no órgão competente;

5.5.3. Profissional autônomo que, presta serviços à empresa, mediante contrato de prestação de serviços – cópia autenticada do contrato em vigor.

5.6. Por se tratar de serviço essencial deverá ser executado de forma ininterrupta, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata em caso de ausência dos profissionais que o compõem, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, para não ocasionar desassistência aos pacientes, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis;

5.6.1. Em caso de substituição, os novos profissionais deverão ter as mesmas qualificações exigidas para o respectivo posto na forma do item 3 e seus subitens deste projeto;

5.7. Quando o quadro de mão de obra apresentado na proposta comercial for misto, ou seja, composto por profissionais de variados tipos de vínculos entre aqueles previstos no item 5.5, e em havendo substituição de profissionais por qualquer razão, esta proporção entre os tipos de vínculo que compõe o quadro de mão de obra, não poderá ser alterada sob nenhuma hipótese.

5.8. No que tange à área médica da ORTOPEDIA, a contratada deverá se responsabilizar pelo ambulatório e pelas enfermarias cirúrgicas e pacientes ambulatoriais e cirúrgicos, por todas as avaliações, acompanhamentos com internações e interconsultas do Hospital, bem como pela equipe de Residência Médica.

5.9. A contratada deverá observar e executar os serviços em conformidade com as rotinas e normas técnicas do estabelecimento, o Regimento do Corpo Clínico e o Regulamento Interno.

5.10. A CONTRATADA deverá assumir e se responsabilizar direta e integralmente pelo pleno e total funcionamento dos serviços médicos e de apoio, objeto da presente contratação.

5.11. Mensalmente, a Contratada deverá disponibilizar, com antecedência de no mínimo 07 (sete) dias, ao gestor do contrato, a escala com o nome dos funcionários para o mês subsequente. Caso necessite de alteração na escala que possa ser prevista deverá ser avisado por e-mail ao gestor do contrato com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas. Se a alteração não puder ser prevista, a mesma deverá ser informada imediatamente por e-mail ao gestor, com a devida justificativa;

5.12. Os setores não poderão, sob nenhuma hipótese, ficar sem a presença de funcionário durante o período da jornada do respectivo posto de trabalho, devendo a Contratada sempre

condicionar a entrada no plantão de um funcionário, à saída de outro, cabendo ao Contratante a solicitação de permanência do funcionário do plantão, em caso de atraso e/ou de ausência, até que o preposto possa tomar as providências cabíveis;

5.13. Em qualquer circunstância, os postos não poderão ficar desassistidos por mais de 02 (duas) horas consecutivas. Caso a substituição não seja efetuada nesse prazo, será descontado o valor do dia referente ao posto a que pertence, ficando a contratada sujeita às penalidades cabíveis.

5.14. Considera-se máximo de atendimento: 100% da demanda da área contratada do Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi de forma ininterrupta;

6. VIGÊNCIA

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

7. DO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão faturados mensalmente.

8. DO ACEITE DOS SERVIÇOS

8.1. As ocorrências abaixo relacionadas, desde que devidamente documentadas e atestadas pelos agentes públicos, responsáveis pela comprovação dos fatos, implicarão em aceite parcial ou não aceite total da nota fiscal dos serviços:

8.1.1. Vacância ou ausência de profissionais nos Postos de Trabalho, além de 10 minutos, resultando em escala incompleta: Desconto do valor hora cheia, referente ao respectivo posto de trabalho;

8.1.2. Vacância ou ausência de profissionais nos Postos de Trabalho, além de 02 HORAS, resultando em escala incompleta: Desconto do valor do dia cheio, referente ao respectivo posto de trabalho, conforme Anexo III;

8.1.3. Nota geral obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme Anexo II;

8.1.4. Resultado da Pesquisa de Satisfação dos Usuários: Índice inferior a 90% de bom ou ótimo.

8.1.5. Cumprimento de prazos de entrega de arquivos e relatórios, bem como preenchimento adequado de impressos, relatórios, e sistemas oficiais da Rede Mário Gatti e do SUS – Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal, estadual ou federal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2. Orientar as equipes designadas para a prestação dos serviços nas dependências do

Hospital a observarem e executarem os serviços em conformidade com as rotinas e normas técnicas do estabelecimento, o Regimento do Corpo Clínico e o Regulamento Interno. Deverão seguir os procedimentos operacionais padrões e protocolos institucionais pré-estabelecidos.

9.3. Disponibilizar profissionais capacitados ao desempenho das funções contratadas, direcionados a realização de procedimentos cirúrgicos, bem como procedimentos diagnósticos invasivos e não invasivos, em pacientes adultos e crianças, e profissionais capacitados para desempenho das atividades e apoio descrito no presente Termo de Referência.

9.4. A CONTRATADA responderá única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo o CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade;

9.5. É facultado à Contratada fornecer às suas expensas, materiais, equipamentos e demais estruturas complementares, que venham necessitar diferentes dos já disponibilizados pelo Contratante, condicionado a anuência expressa da contratantecabendo a este a análise e aprovação, ficando a manutenção e reposição das mesmas a cargo da Contratada, durante a vigência do contrato.

9.5.1. Caberá a CONTRATADA se responsabilizar pela manutenção preventiva e corretiva e revisão periódica dos equipamentos que eventualmente vier a fornecer para prestação dos serviços, bem como seus insumos, sendo que, em caso de quebra ou manutenção, a empresa contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas para substituição por equipamento similar, evitando assim a descontinuidade da realização dos serviços ou desassistência aos pacientes.

9.5.2. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar. No caso de instrumentais e equipamentos, utilizar as legislações vigentes para evitar danos ou contaminações.

9.6. Não serão de responsabilidade da CONTRATADA os materiais de uso comum do setor, materiais de consumo, medicamentos e demais insumos necessários ao atendimento dos pacientes internados.

9.7. CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE acerca dos equipamentos que necessitem de revisão periódica, manutenção ou substituição, acréscimo e/ou substituição de medicações, bem como demais informações necessárias para a melhoria do atendimento.

9.8. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Contrato, comprovação do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

9.9. Os profissionais que prestarem os serviços contratados deverão possuir carga horária compatível com as exigências de registro junto ao CNES, visando possibilitar o faturamento dos serviços prestados através do Sistema Único de Saúde; eventual incompatibilidade de carga horária registrada junto ao CNES por profissional vinculado à CONTRATADA obriga a empresa a efetuar o ressarcimento à CONTRATANTE do valor relativo ao procedimento glosado em

virtude de registro incompatível no CNES.

9.10. A CONTRATADA responderá única, exclusiva e diretamente quaisquer reclamações e eventuais erros de atendimento, por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo o CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade.

9.11. Disponibilizar profissionais capacitados ao desempenho das funções de ORTOPEDIA, direcionados aos procedimentos diagnósticos e terapêuticos, em pacientes adultos e crianças, internados ou ambulatoriais.

9.12. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), mediante a prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a subcontratada, se autorizada a trabalhar, submeter-se aos termos do presente projeto básico ficando, entretanto, a detentora do Contrato como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

9.12.1. Caso haja subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar, ao CONTRATANTE, cópia autenticada do contrato e os documentos os quais estão sujeitos à empresa e aos serviços subcontratados.

9.13. A Contratada deverá apresentar índice superior à 90% no índice de satisfação do usuário, que será medido pela Contratante mensalmente através da Pesquisa de Satisfação do Usuário.

9.14. A CONTRATADA deverá auxiliar o CONTRATANTE no controle dos indicadores e metas estabelecidos.

9.15. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o correto preenchimento da documentação relativa aos procedimentos e prestação de contas, tais como prontuários, laudos, requisições, APAC's, e outros documentos que se fizerem necessários para comprovação de produção ou complementação de informações referentes a internações e procedimentos, evitando a ocorrência de glosas ou erros médicos. Na ocorrência destas, caberá à CONTRATADA auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de petições ou recursos quando necessário; em caso de ausência de preenchimento ou preenchimento incorreto de documentação relativa a procedimentos que implique em prejuízo direto ou indireto à CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA ressarcir o valor dos danos.

9.16. A equipe da CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade de atender aos familiares dos pacientes que estiverem internados aos seus cuidados, dando-lhes as informações médicas necessárias, relativas ao estado de saúde deste paciente, bem com o fornecimento de relatórios médicos e atestados sempre que solicitados;

9.17. Deverá a Contratada ainda comunicar ao gestor do contrato, qualquer dificuldade de atendimento ocasionada pelo equipamento da CONTRATANTE que estiver danificado ou em manutenção;

9.18. Informar na assinatura do contrato os números de telefones, aparelhos de rádio chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento e que permita à instituição localizar os profissionais de plantão.

9.19. 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.

9.20. Estar apta a iniciar a prestação de serviços em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

9.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente e realizar em conjunto com o gestor do contrato, a planificação e execução dos serviços, garantindo suporte para o atendimento ininterrupto.

9.22. 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;

9.23. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

9.24. Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados através do regime da CLT para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo;

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

9.26. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

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

9.28. Comunicar à unidade do 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;

9.29. 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;

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

9.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública;

9.32. 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 do Contratante;

9.33. A Contratada deverá providenciar para que seus empregados designados para prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes sempre limpos e completos, fornecidos às suas expensas, sendo que todos os funcionários deverão usá-los em serviço em todas as áreas.

9.34. 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;

9.35. Deverá garantir o vínculo junto ao Conselho Regional de Classe através da Cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe durante todo o período de vigência do contrato.

9.36. Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Rede Municipal de Urgência emergência Dr. Mário Gatti, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do contrato.

9.37. Fica expressamente proibido o fornecimento de declarações, documentos e ofícios diretamente à imprensa, empresas e outros órgãos sem o aval dos gestores do contrato.

9.38. 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;

9.39. Apresentar ao CONTRATANTE, ao início do contrato e quando houver alteração, a relação com os nomes e qualificação completa (estado civil, número de RG, CPF, CRM e registro no órgão regulador da especialidade, endereço residencial, número dos telefones celular, comercial e residencial) dos profissionais designados a prestar os serviços.

9.40. Realizar a identificação dos profissionais que prestarem os serviços. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente, para que eles transitem nas dependências do Hospital e realizem as atividades propostas de maneira segura ao profissional e ao paciente.

9.41. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.42. Responder a todas as reclamações do setor de atendimento dos pacientes, auditoria, serviço de atendimento ao usuário ou equivalente, relativas ao objeto da presente contratação.

9.43. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Projeto Básico, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

9.44. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Rede Mario Gatti, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.45. Enviar ao CONTRATANTE, mensalmente, cópia da comprovação de recolhimento das obrigações e encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais legais que envolverem os empregados e/ou prepostos designados à prestação dos serviços da presente contratação, sob pena de retenção de pagamento até a devida comprovação dos recolhimentos.

9.46. Promover o controle de frequência e pontualidade de seus profissionais nos locais de execução dos serviços contratados, ficando a seu critério o formato de controle, para fins de comprovação de presença a ser fornecida à CONTRATANTE, podendo instalar relógio de ponto para registros, bem como as ocorrências havidas

9.47. Responder e zelar pelos equipamentos e materiais fornecidos pelo CONTRATANTE no âmbito da prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.48. Empregar nas salas de cirurgia, exames diagnósticos e ambulatórios os materiais e equipamentos necessários e adequados para cada procedimento proposto.

9.49. Verificar previamente ao procedimento, a disponibilidade e condições de uso dos materiais necessários e utilizados nos procedimentos contratados, garantindo a segurança e a perfeita realização dos mesmos, tanto os fornecidos pela CONTRATADA, quanto os fornecidos pela CONTRATANTE.

9.50. Informar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer avarias ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e materiais que impeçam a realização ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes e em caso do equipamento se fornecido pela CONTRATADA providenciar o reparo ou a substituição dos equipamentos sempre que diagnosticado o dano.

9.51. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais, e inovações que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe tenha sido confiado em razão desta contratação, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

9.52. Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que o CONTRATANTE venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluindo qualquer ação judicial, sob qualquer fundamento, independente de argumentação de responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes, ou qualquer cobrança de autoridades governamentais relacionadas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, ou outros impostos ou taxas

referentes a prestação dos serviços; e obrigar-se a, integral e prontamente, indenizar o CONTRATANTE por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos, incluindo honorários advocatícios.

9.53. Preencher fichas, formulários, relatórios e/ou documentação de cada atendimento e procedimento realizado, em sua totalidade, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço, com letra legível, nome completo do médico responsável, número de CRM e assinatura, seguindo as determinações legais quanto ao preenchimento, de modo a permitir o faturamento total dos serviços prestados junto ao Sistema Único de Saúde.

9.54. Preencher e finalizar ficha de acesso ao CROSS, cumprindo todos os requisitos de acesso nos termos da regulação específica, possibilitando o aceite pela regulação do SUS e recebimento pela CONTRATANTE do faturamento integral dos serviços através do Sistema Único de Saúde

9.55. Os procedimentos realizados deverão observar os protocolos técnicos estabelecidos pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, em consonância com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

9.56. Cumprir toda a normatização da regulação Municipal, Estadual e Federal pertinente à prestação de serviços públicos de saúde, incluindo as eventuais alterações posteriores destas normatizações.

9.57. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

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

9.59. Prestar informações de forma integrada com demais profissionais da área de saúde nos outros setores do hospital e para outras instituições de saúde; Manter boa relação de trabalho com a equipe multiprofissional.

9.60. 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.

9.61. Mensalmente, a Contratada deverá disponibilizar, ao gestor do contrato a escala com o nome dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior.

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

9.63. A contratada deverá 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.

9.64. A contratada deverá elaborar e implementar os manuais de normas e rotinas, conforme ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades na área de Ortopedia, no prazo de 30 dias após a Emissão da Ordem de Serviço.

9.65. Auxiliar o Contratante no controle de planilhas estatísticas, metas e indicadores estabelecidos pelo Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante obriga-se a efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

10.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive quanto ao fornecimento de materiais, equipamentos e mobiliários de sua responsabilidade, assim como pontos de rede e de elétrica;

10.3. 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;

10.4. 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.

10.5. Indicar o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

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

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções

administrativas previstas no Termo de Contrato;

10.10. Fornecer impressos próprios para utilização pelos funcionários da Contratada durante o desempenho de suas atividades;

10.11. Treinar um técnico da Contratada nos sistemas informatizados que serão utilizados nos serviços, com todas as informações necessárias, para que este possa treinar os prestadores dos serviços;

10.12. Permitir o acesso de funcionários da Contratada, diferentes dos prestadores de serviço listados, aos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o GESTOR ou FISCAL DO CONTRATO;

10.13. 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".

10.14. Interfacear a comunicação com os demais serviços, sendo vedado os acordos diretos sem a ciência do gestor do contrato.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. 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;

11.2. 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.

11.2.1. 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;

11.2.2. 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);

11.2.3. 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;

11.3. O FISCAL DO CONTRATO deverá:

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

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

11.3.3. 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;

11.3.4. 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, assim como formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços na forma do Anexo II, devidamente assinados;

11.4. Caberá exclusivamente ao GESTOR DO CONTRATO:

11.4.1. Reunir as informações obtidas junto aos FISCAIS DO CONTRATO, conforme estipulado no subitem 11.3.4 para posterior conferência com o relatório mensal de medição dos serviços a ser apresentado pela Contratada;

11.4.2. 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;

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

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

12. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

12.1.1.2. Documentos comprobatórios dos recolhimentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciários referentes aos prestadores de serviços;

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

12.1.3. ***Relatório com informações dos equipamentos:*** deverá conter tipo de

equipamento, marca, comprovação de manutenção preventiva, condições de funcionamento dos equipamentos sob a responsabilidade da Contratada;

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

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

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

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

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

12.4.2. Na mesma ocasião do item 12.4., o GESTOR DO CONTRATO informará à Contratada sobre o resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços;

12.4.3. Em caso de reprovação, será devolvida cópia não assinada com a expressão "Medição Reprovada" pelo GESTOR DO CONTRATO, além de carta indicando as imperfeições ou imprecisões encontradas. Poderá a Contratada acolher ou contestar, procedendo as correções necessárias. Nesta hipótese, deverá encaminhar carta indicando razões de contestação ou acolhendo as rejeições acompanhada de nova proposta de medição para análise e eventual aprovação, respeitando-se o prazo estipulado no subitem 12.4;

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

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

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

12.4.4.3. Exaurido o prazo do item 12.4.4.1 sem manifestação da Contratada, ocorrerá a preclusão temporal.

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

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

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

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

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

12.4.10. O 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;

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

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá conter comprovação de quantitativo com execução de serviços similares correspondentes a, no mínimo, **4 postos de trabalho**.

13.1.1. Poderá ser apresentada comprovação da prestação dos serviços em horas, considerando-se minimamente como base de cálculo o posto de trabalho com a menor carga horária. Neste caso, o cálculo se dará pela somatória de horas do posto de menor carga horária, para no mínimo 06 meses, ou seja, **576 horas**.

13.1.2. A somatória dos quantitativos dos atestados deverá corresponder ao percentual do subitem acima;

13.1.3. 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.

13.2. Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, de acordo com o Anexo IV.

13.3. Certificado de inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina.

13.4. A licitante vencedora deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, comprovação, através de cópia autenticada do(s) Título(s) de Especialização(ões) ou comprovação de experiência exigida, de todos os profissionais devidamente regularizado(s) junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) e Sociedade(s) que rege(m) a especialidade em questão.

13.5. A licitante vencedora deverá apresentar à Contratante comprovação de vínculo dos profissionais descritos no subitem 3.3. com a empresa Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

14. VISITA TÉCNICA

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar visita nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(19) 3772-8304/3772-8305 com Kerolyn Marques**.

14.2. A realização da visita poderá ser comprovada por Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou visita no local do evento.

14.3. Caso a licitante opte não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração 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 o Contratante, seguindo-se o modelo conforme Anexo IV.

14.4. 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;

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

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. Os preços deverão ser apresentados considerando-se todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sendo considerado como critério de julgamento o **MENOR VALOR GLOBAL**.

16. DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

16.1. A licitante vencedora deverá apresentar Demonstração da Composição de Custos por tipo de posto, na forma do Anexo IV

16.2. A(s) licitantes deverão apresentar preço total mensal e total anual para cada equipe médica descrita no subitem 3.3 de acordo com a carga horária e escala de trabalho, e valor global para 12 (doze) meses do contrato;

16.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas.

17. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1. Para firmar o contrato, a CONTRATADA prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

17.2. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

- **17.2.1.** Caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública;
- **17.2.2.** Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou
- **17.2.3.** Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.

17.3. 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.

17.4. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Mário Gatti, após parecer da Diretoria Jurídica.

A

ANEXO II
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE ORTOPEDIA

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBJETIVO

2.1. Definir e padronizar a Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de serviços de ORTOPEDIA

3. PARTES

3.1. Fiscal do Contrato: É o responsável pela avaliação da Contratada na Unidade, através do Formulário de "Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade", e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

3.1.1. A unidade da Rede Dr. Mário Gatti relacionada em contrato, possuirá dois servidores, um titular e outro suplente, atuando como Fiscais do Contrato, tendo como área de atuação o local de prestação dos serviços onde estão alocados.

3.2. Gestor do Contrato

3.2.1. Responsável por atestar a "Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços".
3.2.2. Responsável pela solicitação de aplicação de advertência e penalidades cabíveis à Contratada junto à autoridade competente.

4. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

4.1. A avaliação da qualidade da prestação de serviços de será realizada pelo Fiscal da Unidade por meio formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade". Este formulário é composto por dez quesitos para os quais o Fiscal deverá atribuir uma nota conforme os critérios descritos no item 5. Os quesitos são agrupados em três módulos: Desempenho Profissional, Supervisão e Cobertura dos Postos:

4.1.1. Desempenho Profissional.

a) Apresentação: Os profissionais trabalham uniformizados e identificados com crachá?
b) Profissionalismo: Os profissionais cumprem adequadamente a atribuição de cada posto?
c) Comportamento: Os profissionais se portam de acordo com a função de cada posto?
d) Integração: Os funcionários trabalham em cooperação com as áreas relacionadas?

4.1.2. Supervisão

a) A supervisão realiza as visitas na periodicidade contratada?
b) A supervisão atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato?
c) A supervisão repõe a mão de obra nos postos, no prazo de até 02 (duas) horas após a notificação em eventual ausência?

4.1.3. Cobertura dos postos

a) quantitativo: A contratada está disponibilizando a quantidade de postos contratados?
b) pontualidade: O funcionamento do posto inicia e termina no horário contratado?
c) assiduidade: O posto funciona durante todos os dias contratados?

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

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

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

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

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

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

4.7. Exaurido o prazo do item 4.6, sem manifestação da Contratada, ocorrerá a preclusão temporal.

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

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

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1 No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade”, serão atribuídos os valores 3 (três), 2 (dois) ou 1 (um) para cada quesito, conforme os seguintes critérios:

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

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

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

5.3. A avaliação por conformidade parcial ou não conformidade implicará na abertura de aplicação de penalidades, com ampla defesa e contraditório assegurados.

A

ANEXO III – MEDIÇÃO DE FREQUÊNCIA

MEDIÇÃO DE SERVIÇOS ORTOPEDIA

UNIDADE:	
PERÍODO DA MEDIÇÃO:	**ENDEREÇO:**
SERVIDOR RESPONSÁVEL:	**TELEFONE / E-MAIL:**

NOME DO(A) FUNCIONÁRIO(A)	PERÍODO	HORÁRIO DE TRABALHO	INTERVALO	QTDE. FALTA	QTDE. ATRASO	SUBSTI TUIÇÃO

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019
PROTOCOLO Nº 1927/2018
INTERESSADO: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos na área de *ORTOPEDIA,* para o Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, unidade integrante da autarquia pública municipal Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

Declaramos que a empresa: _____

Assinalar 01 - Opção:

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

Dados do funcionário / representante da licitante que efetuou a visita:
Nome: _____
RG nº_____

Assinalar 02 - Opção:

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

Campinas, _____ de_____ de 2019.

_____
Profissional credenciado pela empresa

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

ANEXO V - MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº 1927/2018
Pregão Presencial nº 11/2019
Interessado: Rede Mário Gatti

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº. _____, representada pelo (a) Senhor (a) _____, **CREDENCIA** 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 11/2019 - OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços médicos na área de *ORTOPEDIA,* para o Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, unidade integrante da autarquia pública municipal Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

Campinas, de de 2019.

_____
NOME

_____
R.G

_____
CARGO

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 11/2019
Processo Administrativo nº 1927/2018

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					
OBJETO	ESCALA	QTD Postos	Valor mensal/ **Posto**	Valor mensal/ **Total**	Valor Total anual
Serviços médicos na área ORTOPEDIA	Posto 24 (vinte e quatro) horas diárias de Segunda-feira a Domingo - PRONTO	01			
	Posto 12 (doze) horas diárias NOTURNAS À DISTÂNCIA de Segunda-feira a Domingo - PRONTO SOCORRO – 2º. cirurgião	01			
	Posto 12 (doze) horas diárias DIURNAS À DISTÂNCIA aos finais de semana e feriados - PRONTO SOCORRO – 2º. cirurgião	01			
	Posto 06 (seis) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira - COORDENADOR	01			
	Posto 12 (doze) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira – CIRURGIAS	02			
	Posto 12 (doze) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira – AMBULATORIAL	02			
	Posto 06 (seis) horas diárias - Diurno Segunda-feira a Sexta-feira – CLÍNICO DA	01			
VALOR GLOBAL DO CONTRATO					

DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE:
Razão Social:.....
C.N.P.J n°:..... Inscr. Inscr. Municipal:.....
Rua/Av:.....n°.....Bairro.....
Cidade:.....Estado:.....CEP:.....Telefone: (XX).....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome:.....
CPF nº..... RG. n°..... Cargo:.....
Telefone: (XX)..... *e-mail*:.....

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO:
Nome:.....
CPF.....RG..... Cargo:.....
Telefone: (XX)..... *e-mail*:.....

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

OBJETO:

NOME DA EMPRESA _____

DESCRIÇÃO	R$ UNIT.
1. Mão de obra (custo mensal) - Montante A	
1.1. Salário base	
1.2. Adicional de periculosidade	
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. Equipamentos e/ou insumos - Montante B	
2.1. Equipamentos	
2.2. Materiais	
Total Montante B	
Total Montantes A + B	
3. Taxas, Tributos e outros - 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.

A

ANEXO VIII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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

PROCESSO Nº 1927/2018
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos na área de *ORTOPEDIA,* para o Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi, unidade integrante da autarquia pública municipal Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar
Interessado: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

A **REDE MÁRIO GATTI,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 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 n° _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____[CARGO E NOME], CI n° _____, CPF n° _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** médicos na área de *ORTOPEDIA,*, decorrente do **Pregão Presencial nº 11/2019**, objeto do processo administrativo epigrafado, com as seguintes Cláusulas e condições

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Prestação de serviços médicos na área de **ORTOPEDIA**, para o Complexo Hospitalar Pref. Edivaldo Orsi – CHPEO, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

SEGUNDA - DO PRAZO

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

TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

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

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

QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A

QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.6 - Após o aceite definitivo pela unidade gestora do contrato conforme prevê o item 2 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.

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

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

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

SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - O Contratante obriga-se a cumprir o determinado no item 10 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, consequentemente 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 conterá 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 n° 8.666/93 e suas alterações.

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

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

13.2.2 - Seguro-garantia;

13.2.3 - Fiança bancária.

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

A

DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 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 11/2019**, 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.