
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2020

PROCESSO Nº HMMG.2020.00000943-85

OFERTA DE COMPRA - BEC: 824410801002020OC00034

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em **Agência Transfusional**, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

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

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 14.218/2003, com suas alterações, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 16.187/2008, Decreto Municipal nº 14.356/2003, Resolução nº 003/2017 da Rede Mário Gatti publicada no Diário Oficial do Município de Campinas em 24/02/2017 e Lei Complementar Municipal nº 191/2018.

A Rede Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, autarquia municipal criada pela Lei Complementar nº 191/2018, representada neste instrumento pelo Senhor Diretor Administrativo, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Avenida Prefeito Faria Lima nº 340, Parque Itália, Campinas/SP, licitação na modalidade **Pregão**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **Pregão Eletrônico**, objetivando a **Contratação de empresa para prestação de serviços em Agência Transfusional, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serem encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seu respectivo representante no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

Horário/Data
A partir das 08h00 do dia 28/08/2020

INÍCIO DA SESSÃO

Horário/Data
A partir das 09h30 do dia 10/09/2020

LOCAL: Sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP” no sítio: www.bec.sp.gov.br.

Pregoeira responsável: Marilda Lara e **Equipe de Apoio** em nome de Rogério Ferreira de Carvalho, nomeados pela Portaria nº 031/2020 publicada em 10/06/2020 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

1. DO OBJETO, VALOR ESTIMADO E VIGÊNCIA

1.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços em **Agência Transfusional**, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, de acordo com os regramentos, especificações e quantitativos constantes do Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Valor total estimado R\$ 1.249.783,92 (Um milhão duzentos e quarenta e nove mil setecentos e oitenta e três reais e noventa e dois centavos).

1.3. A presente contratação **vigerá** pelo período de **12 (doze) meses** a contar da data de recebimento 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.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Rede Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar que estejam registrados no CAUFESP;

2.1.1. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br;

2.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Rede Dr. Mário Gatti responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.1.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante;

2.1.4. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção “CAUFESP”).

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, no ambiente eletrônico do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que

inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.

2.3. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.3.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar ou com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.3.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e/ou pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.3.3. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.3.4. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.3.5. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.3.6. Que possuam vínculo, a que título for, com servidor público municipal de Campinas/SP, com a autoridade competente, com o(a) Pregoeiro(a), com o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 conforme modelo contido no Anexo VI - Modelo de Declarações;

2.3.7. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.8. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.3.9. Empresas com falência decretada.

2.4. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.5. Para o exercício do direito de preferência, bem como usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 o enquadramento de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos subitens 10.13.2 e 10.14 deste Edital.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO

3.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

3.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso;

3.4. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

3.5. As respostas às impugnações bem como o resultado deste Pregão serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas/SP no endereço www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial, no Sistema BEC/SP no endereço www.bec.sp.gov.br e no site da Rede Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes.

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

3.7. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

4. Credenciamento no “SISTEMA BEC/SP”

5.1. Poderão participar do certame empresas que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado o seu representante na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;

5.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à data marcada para a abertura da sessão pública.

5.2. No ato do credenciamento, as Empresas deverão identificar-se em campo próprio do sistema eletrônico como ME ou EPP declarando que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. Para o exercício do direito de preferência, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, devidamente atualizada, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

5. ACESSO AO SISTEMA

5.1. O sistema eletrônico denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP” poderá ser acessado através do endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

5.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

5.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

5.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.5. É incumbência da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

6.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

6.2.1. Fora da etapa de lances: a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida;

6.2.1.1. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após

comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

6.2.2. Durante a etapa de lances: a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

6.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

7. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

7.1. A licitante deverá observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s) previsto(s) para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.

7.2. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo à licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

7.3. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

7.4. Não será admitida oferta inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.5. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

7.6. Em sua **proposta eletrônica** a licitante deverá informar:

7.6.1. O valor unitário e valor global de acordo com o Anexo IV - Modelo de Proposta com, no máximo, 02 (duas) casas decimais e inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, com os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Rede Mário Gatti, nenhum custo adicional.

7.7. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante dos seguintes dispositivos:

7.7.1. prazo de **validade da proposta** será de **90 (noventa) dias** corridos contados da data da entrega da proposta e o do lance, será de 90 (noventa) dias corridos contados da data da abertura da sessão pública do pregão;

7.7.1.1. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas previsto no subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) **poderá** solicitar que os licitantes estendam o período de validade para um período específico adicional;

7.7.1.2. A solicitação, bem como as respostas dos licitantes, deverá ser realizada e registrada via correio eletrônico;

7.7.1.3. 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.

7.8. Para **juízo das propostas** será adotado o critério de **menor valor global** desde que observadas todas as condições definidas neste Edital e seus anexos.

8. Serão **desclassificadas / inabilitadas as propostas e / ou lances** que:

8.1. Cujo objeto não atenda à legislação aplicável, especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos;

8.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

8.3. Apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do subitem 2.2 deste Edital;

8.4. Que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

8.5. Formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório;

8.6. Forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.7. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.8. Apresentarem informações inverídicas;

8.9. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

8.10. Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

8.11. Apresentarem características em desacordo com as solicitadas no Anexo I – Termo de Referência;

8.12. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.13. Deixarem de apresentar os documentos exigidos neste instrumento;

8.14. Salvo nos casos possíveis de sanar, como determinado no subitem 9.10.1.1;

8.15. Substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.16. Mesclagem de documentos de Regularidade Fiscal exceto prova de Regularidade com a **8.17.** Fazenda Federal, documentação relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.18. Não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido;

8.19. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores unitários pesquisados pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti;

8.20. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

8.21. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1. No dia e horário previstos neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços;

9.1.1. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

9.2. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

9.2.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no subitem 9.2.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

9.2.2. O valor de redução mínima entre os lances será indicado no sistema BEC e incidirá sobre o valor total da proposta;

9.2.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos;

9.2.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o subitem ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;

9.2.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação;

9.2.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico: dos lances admitidos e dos inválidos, dos horários de seus registros no sistema e respectivos valores; do tempo restante para o encerramento desta etapa.

9.3. Empate ficto. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME ou EPP com direito de preferência sejam iguais ou superiores em até cinco por cento ao valor da proposta melhor CLASSIFICADA, quando o enquadramento da melhor classificada for "outro", conforme estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06, dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema BEC;

9.3.1. Após o encerramento da etapa de lances, automaticamente o Sistema BEC identifica a situação de direito de preferência, permitindo que o licitante nessa condição apresente preço inferior ao da melhor oferta.

9.4. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

9.5. O(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

9.6. Após a negociação, se houver, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.7. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Rede Mário Gatti que está juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.8. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

9.9. Na mesma sessão pública, o(a) pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo III deste Edital, contendo os preços unitários e total a partir do valor final obtido no certame;

9.9.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários;

9.9.2. A critério do(a) pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da proposta em conformidade com o modelo do Anexo IV.

9.10. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

9.10.1. Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 10 deste Edital;

9.10.1.1. Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 10 deste Edital, o(a) pregoeiro(a) verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

9.10.1.2. A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo(a)

Pregoeiro(a) no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação;

9.10.2. A Rede Mário Gatti não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o subitem 9.10.1.1, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere o subitem 9.10.1.2, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

9.10.3. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no item 10, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

9.10.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.10.3.1.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao certame.

9.10.3.1.2. A prerrogativa tratada no subitem anterior abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório;

9.10.4. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora;

9.10.5. As demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema;

9.10.6. A sessão pública será ser suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 9.9.2 para que a licitante vencedora possa apresentar os documentos exigidos neste instrumento.

9.11. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada qualquer irregularidade o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o item 9.2.4, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.12. A Rede Mário Gatti, se reserva no direito de solicitar através de diligência, para atendimento em 02 (dois) dias úteis, esclarecimentos ou complemento de instrução do processo, **sob pena de desclassificação** do licitante pelo não cumprimento.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Para se habilitarem a este certame, as licitantes também deverão apresentar os **documentos elencados nos subitens 10.9 a 10.14** deste Edital e cumprir os requisitos neles especificados.

10.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

10.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda extraído via internet quando o caso, sujeitos à consulta.

10.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência, 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 para entrega dos documentos, exceto em relação aos subitens 10.10.1 e 10.10.2.

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

10.5.1. É vedada a mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de débitos 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.

10.7. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado, para sua regularização o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades estabelecidas no Anexo VII do Edital.

10.8. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitada e estará sujeita às penalidades estabelecidas no Anexo VII do Edital.

10.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à **habilitação jurídica** da empresa, cujo **objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado**, consistir-se-á em:

10.9.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

10.9.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;

10.9.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subseqüentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

10.9.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

10.9.6. Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, um dos seguintes documentos comprobatórios:

10.9.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

10.9.6.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

10.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

10.10.2. Prova de **Inscrição Municipal** no Cadastro de Contribuintes.

10.10.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

10.10.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

10.10.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.10.6. 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.

10.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.11.1. Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar documentos elencados no item 13 do Anexo I - Termo de Referência.

10.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.12.1. 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 ou do domicílio do empresário individual, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

10.12.1.1. Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem anterior deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

10.12.1.2. Em se tratando de licitante em recuperação judicial, esta deverá apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira do Edital.

10.13. DECLARAÇÕES

10.13.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo VI, atestando que:

10.13.1.1. Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

10.13.1.2. Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do subitem 2.2 deste Edital;

10.13.1.3. Afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013;

10.13.2. Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, declarar seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

10.14. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

10.14.1. Sem prejuízo da declaração exigida no subitem 10.13.2 e admitida indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte será comprovada da seguinte forma:

10.14.1.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

10.14.1.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

11. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Divulgado o vencedor o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

11.2. Havendo intenção de interposição de recurso, os recorrentes deverão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão.

11.2.1. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Rede Mário Gatti;

11.2.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão enviadas por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no subitem 11.2.1;

11.2.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. A falta de interposição do recurso na forma prevista no subitem 11.2 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o(a) Pregoeiro(a) declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

11.4. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

11.5. A autoridade superior decidirá o recurso e adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico ao primeiro classificado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.6. Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao primeiro classificado, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

11.7. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11.8. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas/SP no endereço www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial e/ou no site da Rede Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes e no site www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

12. DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO

12.1. 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 (Anexo VIII - Minuta de Termo de Contrato), sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades aplicáveis estabelecidas no Anexo VII deste Edital;

12.2. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, respeitados os quantitativos ofertados.

12.2.1. Deverá imprimir, assinar o contrato encaminhado e devolvê-lo à Rede Mário Gatti aos cuidados da Coordenadoria de Procedimentos Legais, sito a Avenida Prefeito Faria Lima nº 340, Parque Itália, Campinas/SP - CEP: 13036-902, nos termos expressos nos subitens abaixo:

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

12.2.1.2. 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.

12.3. Para assinatura do contrato é obrigatória a comprovação da qualidade de representante legal da Empresa e, 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.

12.4. A licitante vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, Anexo X - 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.

12.5. A Contratada deverá apresentar:

12.5.1. Em até 15 dias após a assinatura do contrato, documentos previstos nos subitens 13.2 e 13.3 do Anexo I - Termo de Referência

12.5.2. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, comprovante da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 13.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. 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:

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

13.1.2. Seguro-garantia;

13.1.3. Fiança bancária.

13.2. 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.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas (transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros) decorrentes da contratação.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aplicação das Penalidades e Cobrança de Multas previstas no Anexo VII.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

16.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas.

16.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

16.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

16.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação.

16.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para o(a) Pregoeiro(a) ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a

conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

16.5.1. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo(a) Pregoeiro(a) na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

16.6. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8. Publicidade. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Campinas/SP no endereço www.campinas.sp.gov.br, no site da "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo" - Sistema BEC/SP no endereço www.bec.sp.gov.br e no site da Rede Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes.

16.9. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

16.10. Serão considerados os documentos recebidos via *e-mail*, ao(a) Pregoeiro(a) pessoalmente ou petição protocolada na área de Expediente desta Rede Mário Gatti durante o período de expediente administrativo desta Instituição das 08h00 às 17h00.

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

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

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

16.14. 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 da Rede Mário Gatti.

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

16.15.1. adiada a abertura desta licitação e/ou;

16.15.2. alterado o Edital e seus anexos, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

16.17. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução da contratação objeto desta licitação.

17. ANEXOS

Constituem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Medição de Frequência;

Anexo III - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade;

Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo V - Dados Cadastrais da Proponente;

Anexo VI - Modelo de Declarações;

Anexo VII - Aplicação das Penalidades e Cobrança de Multas;

Anexo VIII - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IX - Termo de Ciência e de Notificação ao TCESP;

Anexo X - Modelo de Planilha de Composição de Custos.

Campinas, 25 de agosto de 2020

Dr. Mauro José Silva Aranha
Diretor Administrativo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em AGÊNCIA TRANSFUSIONAL, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde - CHPEO, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. A contratação compreende a alocação de equipamentos, fornecimento de insumos, pessoal, gerenciamento, operacionalização e execução de todas as atividades afeitas ao setor.

2.2. O contrato deverá garantir o funcionamento ininterrupto durante 24 (Vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

2.3. O local de prestação do serviço será nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde - CHPEO, unidade esta integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

2.4. A CONTRATADA será responsável por atender a 100% da demanda por Serviços Hemoterápicos, Transfusão de Sangue e Hemocomponentes.

2.5. O atendimento da Agencia Transfusional inclui, mas não se limita ao quantitativo estimado mensal apresentado a seguir, podendo haver variação de acordo com a sazonalidade e outros fatores, até o limite da capacidade da instituição e da demanda apresentada:

Indicadores	Média Mensal
Total de Requisições	198
Nº CH Transfundidos	187
Nº PFC Transfundidos	26
Nº CP Transfundidas	22
Nº AF ou BC Transfundidos	01
Nº CRIO Transfundidos	01
Nºde Sangrias Terapêuticas	04
Total de Exames Realizados	567
Nº Total de Transfusões	237

Concentrado de hemácias;
PFC: Plasma fresco congelado;
CP: Concentrado de plaqueta;
AF: Concentrado de plaquetas por aférese;
BC: Concentrado de plaquetas por buffy-coat;
CRIO Crioprecipitados.

2.6. Cabe à Agência Transfusional

2.6.1. Armazenar adequadamente, realizar testes de compatibilidade entre doador e receptor e transfundir os hemocomponentes, que serão disponibilizados fornecidos pelo Serviço de Hemoterapia de referência Hemocentro UNICAMP, ou outro que vier a executar tais atividades;

2.6.2. Dimensionar, reorganizar e fazer gerenciamento da Agência Transfusional, no que tange aos serviços e procedimentos relacionados à área de serviços hemoterápicos, transfusão de sangue e hemocomponentes, inclusive serviços médicos, administrativos e demais equipes;

2.6.3. Ser responsável pelo agendamento, retirada, conservação e transporte do sangue e hemocomponentes do Hemocentro referência até a AT do CHPEO;

2.6.4. Disponibilizar todos os profissionais devidamente capacitados, treinados e em quantidade suficiente e adequada para o atendimento da demanda da Agência Transfusional, através do número de postos especificados neste termo, visando o fiel cumprimento dos serviços mencionados;

2.6.5. Garantir a realização de testes e procedimentos pré-transfusionais em todas as faixas etárias, a partir de 28 dias de vida.

2.6.6. Disponibilizar transporte sanitário seguro e adequado, com caixas térmicas adequadas e validadas para este fim, conforme normativas sanitárias e legais vigentes, com a finalidade de retirar hemocomponentes e componentes especiais (fenotipado, irradiado, etc.) junto ao Hemocentro de referência, bem como levar a este amostras de pacientes do CHPEO para eventual avaliação de casos mais complexos.

2.6.6.1. A frequência e periodicidade deste transporte deve ocorrer de forma a atender integralmente a toda a demanda deste fluxo entre o CHPEO e o Hemocentro de referência, de modo ininterrupto.

2.6.7. Apoiar as investigações de suspeitas de reações transfusionais e enviar as amostras para esclarecimento de problemas imunohematológicos ao Hemocentro de referência;

2.6.8. Organizar registros informatizados e manuais (quando pertinentes) relativos às transfusões, provas pré-transfusionais e rastreabilidade de hemocomponentes;

2.6.9. Elaborar e definir de fluxos de trabalho, preenchimento de documentação legal, bem como a implementação de manuais de normas e rotinas, conforme legislações vigentes e ditames éticos que envolvem as diretrizes para o desempenho das atividades na Agência Transfusional;

2.6.10. São, ainda, ações de competência da Agência Transfusional:

2.6.10.1. Promoção da doação voluntária de sangue (doações espontâneas e de reposição) através de referenciamento dos potenciais doadores a Unidade Hemoterápica de referência;

2.6.10.2. Solicitação de hemocomponentes ao Hemocentro de referência;

2.6.10.3. Acompanhamento de estoques;

2.6.10.4. Rastreabilidade dos hemocomponentes;

2.6.10.5. Promoção de retrovigilância baseada em processo operacional padrão pertinente, cujo manual deve ser disponibilizado para apreciação e validação pela contratante;

- 2.6.10.6.** Armazenamento de hemocomponentes, reagentes e amostras de pacientes e hemocomponentes transfundidos;
- 2.6.10.7.** Realização das provas pré-transfusionais (classificação ABO e Rh, Pesquisa de Anticorpos Irregulares, Prova de Compatibilidade, Identificação de Anticorpos);
- 2.6.10.8.** Envio de amostras para esclarecimentos de problemas imuno-hematológicos;
- 2.6.10.9.** Recebimento de solicitações de transfusão e preparo do hemocomponente;
- 2.6.10.10.** Acompanhamento das ações de manutenção preventiva, corretiva e calibração de equipamentos;
- 2.6.10.11.** Preenchimento e guarda de registros;
- 2.6.10.12.** Investigação e notificação de reações transfusionais;
- 2.6.10.13.** Promoção de Reuniões periódicas do Comitê Transfusional e de Hemovigilância, com elaboração e disponibilização das respectivas atas e listas de presença.

2.7. A CONTRATADA deverá fornecer, minimamente, os seguintes equipamentos:

- 2.7.1.** 01 (Uma unidade) Centrífuga de mesa para rotinas laboratoriais de lavagem de células e separação de amostras, com capacidade mínima para 20 tubos de 12X75 mm por centrifugação, que possibilite, também centrifugação de tubos de 12X120 mm e 13X100 mm. Tampa com travas de segurança, breque ou desacelerador, rotor reversível e lavável, timer ajustável em minutos, de 1 a 10 min., com possibilidade de centrifugação infinita e velocidade até 4.500 rpm;
- 2.7.2.** 01 (Uma unidade) Banho-maria com capacidade mínima para 50 amostras, portando termômetro que permitirá trabalhar entre 37°C e 56°C, confeccionado com material que possibilite limpeza e desinfecção;
- 2.7.3.** 01 (Uma unidade) Freezer vertical, que permita acondicionamento a temperaturas mais frias ou igual a 20°C negativos ou 30°C negativos. Gabinete externo com pintura esmaltada, apinel de controle com termômetro configurável, com alarme visual e sonoro de temperatura máxima e mínima. Capacidade de armazenamento de 45 bolsas ou mais, de acordo com a necessidade transfusional do serviço;
- 2.7.4.** 01 (Uma unidade) Câmara de conservação de Hemácias, que permita acondicionamento a temperaturas entre 2°C positivos e 6°C positivos, com porta de vidro desembaçante, câmara em aço interno inoxidável e circulação interna de ar forçada por ventilador com degelo automático e contínuo; gabinete externo com pintura esmaltada; painel de controle de temperatura de alta precisão, configurável, com alarme visual e sonoro de temperatura máxima e mínima. Capacidade de armazenamento de 45 bolsas ou mais, de acordo com a necessidade transfusional do serviço;
- 2.7.5.** 01 (Uma unidade) Descongelador de plasma que permita o descongelamento simultâneo de quatro ou oito unidades de PFC para transfusão;
- 2.7.6.** 01 (Uma unidade) Homogeneizador de plaquetas com capacidade aproximada para 24 unidades e movimentos oscilatórios horizontais. Deve ser mantido em

ambiente com temperatura controlada entre $22 \pm 2^{\circ}$ C ou possuir incubadora de plaquetas;

2.7.7. 01 (Uma unidade) Geladeira de no mínimo 250 litros com controle de temperatura, exclusiva para manutenção de amostras e reagentes imunohematológicos.

2.7.8. 01 (Uma unidade) Relógio de parede com dimensões apropriadas para permitir visualização à média distância.

2.8. A Contratada deverá manter em perfeito estado de conservação e calibração todos os equipamentos necessários para garantir o funcionamento da unidade e que permitam a adequada execução das provas pré-transfusionais, de acordo com a legislação vigente ou que venham a substituí-las.

2.9. A Contratada poderá, em comum acordo e previamente informado à Contratante, substituir quaisquer dos equipamentos supracitados por tecnologias ou metodologias cujo desempenho técnico seja comprovadamente superior ou mais atualizado, desde que devidamente aprovados pela ANVISA para este fim.

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

DESCRIÇÃO			
REGIME	ESCALA		QTDE. DE POSTOS
Presencial	Técnico de Laboratório ou Técnico em Hemoterapia	Posto 24 (vinte e quatro) horas diárias - Diurno - Segunda-feira a Domingo.	01
Presencial e a Distância	Biologista ou Biomédico	Posto 30 (trinta) horas semanais presenciais Segunda a Sexta-feira em período diurno. Adicionalmente, deve estar disponível à distância para contato telefônico a qualquer tempo.	01
Presencial e a Distância	Médico Hematologista	Posto 12 (doze) horas semanais presenciais de Segunda a Sexta-feira, distribuídas em dois ou três períodos diurnos, previamente acordados com a contratante. Adicionalmente, deve estar disponível à distância para contato telefônico a qualquer tempo.	01
Presencial	Auxiliar Administrativo	Posto 40 (quarenta) horas semanais presenciais Segunda a Sexta-feira em período diurno.	01
Total de Postos			04

2.11. Os postos acima relacionados deverão ser executados conforme descritos no quadro, no Complexo Hospitalar Ouro Verde, localizado na Avenida Ruy Rodrigues, nº 3.434 - Chácara São José - Campinas/SP.

3. DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

3.1. Técnico de Laboratório ou Técnico em Hemoterapia:

- 3.1.1.** Receber Requisições de Transfusão (RT) devidamente preenchidas, e conferir a legibilidade, ausência de rasuras e o preenchimento em caneta nas cores azul ou preta ou outra via a ser acordada com a contratante;
- 3.1.2.** Receber e conferir as amostras de sangue, devidamente identificadas, para realização de provas transfusionais;
- 3.1.3.** Realizar provas pré-transfusionais segundo os protocolos e legislações vigentes;
- 3.1.4.** Preencher, corretamente e sem rasuras, o livro de REGISTRO DE PROVA DE COMPATIBILIDADE (em formatos digital e manuscrito), mantendo-o atualizado;
- 3.1.5.** Entregar os hemocomponentes, quando solicitados e devidamente protocolados, ao enfermeiro da unidade de internação;
- 3.1.6.** Coletar e encaminhar ao Hemocentro ou outra referência, as amostras de sangue para realização das provas de casos suspeitos de incidentes transfusionais e para resolução de problemas imuno-hematológicos (discrepâncias, PAI positivo e outros);
- 3.1.7.** Anexar documentos obrigatórios ao prontuário dos pacientes;
- 3.1.8.** Realizar a limpeza diária, com álcool 70% ou outro padronizado, nas bancadas onde são realizadas as provas pré-transfusionais;
- 3.1.9.** Realizar a limpeza e troca da água destilada do Banho-maria;
- 3.1.10.** Realizar a limpeza semanal da Conservadora de hemácias e do Congelador de Plasma;
- 3.1.11.** Supervisionar limpeza regular e desinfecção de equipamentos como também ambiente;
- 3.1.12.** Organizar, alimentar e manter atualizados e corretamente preenchidos os registros relativos à entrada e saída de hemocomponentes, provas pré- transfusionais e transfusão (ficha de receptor e prontuário);
- 3.1.13.** Armazenar e monitorar o armazenamento dos hemocomponentes, amostras e reagentes;
- 3.1.14.** Prestar a primeira assistência, notificar responsáveis e encaminhar o esclarecimento das reações transfusionais;
- 3.1.15.** Usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para segurança profissional;
- 3.1.16.** Acondicionar o material perfurocortante em recipiente próprio, evitando contaminação;
- 3.1.17.** Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos do serviço e do hospital
- 3.1.18.** Cumprir todas as rotinas administrativas e técnicas pertinentes ao cargo, de acordo com as legislações vigentes;

3.1.19. Participar de reuniões com a contratante sempre que solicitado pela contratante ou demais setores da instituição.

3.2. Biologista ou Biomédico:

3.2.1. Cooperar com o Responsável Técnico para o bom funcionamento do serviço;

3.2.2. Organizar e supervisionar a execução de:

3.2.2.1. Registros de entrada e saída de hemocomponentes, amostras pré-transfusionais e reagentes;

3.2.2.2. Estatística diária das transfusões;

3.2.2.3. Estatística mensal de bolsas, enviadas e devolvidas do Centro Cirúrgico e também descartadas por hemólise;

3.2.2.4. Armazenamento de hemocomponentes;

3.2.2.5. Armazenamento, monitoramento e rastreabilidade de amostras e reagentes;

3.2.2.6. Calibração e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;

3.2.2.7. Controle de temperatura ambiente e dos equipamentos de armazenamento;

3.2.2.8. Treinamento de funcionários da AT;

3.2.2.9. Controle diário do estoque de Hemocomponentes e rastreabilidade;

3.2.2.10. Realização de testes pré-transfusionais necessários ao funcionamento da unidade e atendimento de pacientes;

3.2.2.11. Manter o manual de procedimentos da unidade transfusional, atualizado e o pessoal treinado para realização dos procedimentos.

3.2.2.12. Coordenar treinamento e reciclagem do pessoal técnico e de apoio da unidade;

3.2.2.13. Participar do Comitê Transfusional do Hospital, oferecendo dados e identificando problemas e serem discutidos;

3.2.2.14. Interagir com a equipe multidisciplinar do hospital no sentido de obter prática transfusional segura;

3.2.2.15. Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos do serviço.

3.2.2.16. Cumprir todas as rotinas administrativas e técnicas pertinentes ao cargo, de acordo com as legislações vigentes;

3.2.2.17. Participar de reuniões com a contratante sempre que solicitado pela contratante ou demais setores da instituição.

3.3. Médico Hematologista:

3.3.1. Caberá ao médico hematologista ser o responsável técnico pelos serviços contratados junto aos órgãos competentes;

3.3.2. Deverá estar habilitado e capacitado para garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente e suas alterações e atualizações;

3.3.3. Deverá supervisionar e cooperar para a boa execução das atribuições dos demais membros da equipe;

- 3.3.4.** Manter o manual de procedimentos da unidade transfusional atualizado e pessoal treinado para realização dos procedimentos;
- 3.3.5.** Coordenar treinamento e reciclagem do pessoal da unidade e do hospital quanto aos procedimentos transfusionais;
- 3.3.6.** Participar do Comitê Transfusional do Hospital, oferecendo dados e identificando problemas a serem equacionados;
- 3.3.7.** Estimular a discussão das indicações e monitoramento das transfusões, com a equipe multiprofissional do hospital.
- 3.3.8.** Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos do serviço;
- 3.3.9.** Cumprir todas as rotinas administrativas e técnicas pertinentes ao cargo, de acordo com as legislações vigentes;
- 3.3.10.** Participar de reuniões com a contratante sempre que solicitado pela contratante ou demais setores da instituição;
- 3.3.11.** Preenchimento de documentos e relatórios inerentes à contratação;
- 3.3.12.** Estar disponível, por telefone ou presencialmente, para discutir casos clínicos que requeiram a opinião especializada de um hematologista, atuando como interconsultor para as alas de internação do CHPEO.

3.4. Todos os postos deverão ser ocupados por profissionais com certificação profissional emitida em conformidade com as normas legais.

3.5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, comprovação de titulação de todos os profissionais que realizarão os serviços, devidamente regularizados junto aos Conselhos que rege(m) a especialidade em questão;

3.5.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em seu quadro profissionais com a capacitação comprovada. Os tipos de postos de serviços deverão estar de acordo com as leis vigentes e convenções trabalhistas.

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 usuário: A garantia de satisfação e bem estar do usuário 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 usuário.

4.6. Comunicação: O serviço contratado deverá garantir comunicação objetiva, clara, efetiva e acessíveis a 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 usuários que estiverem em atendimento, dando-lhes as informações necessárias, relativas ao estado de saúde, bem com o fornecimento de relatórios se solicitados.

4.8. Compromisso ambiental: Respeito às 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 da Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde e demais legislações vigentes.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços, objeto da presente contratação, serão executados nas instalações do Complexo Hospitalar Ouro Verde devendo a CONTRATADA estar apta a iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

5.2. É expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança de qualquer importância dos usuários/ familiares em atendimento nas dependências do Complexo Hospitalar.

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

5.4. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em seu quadro profissionais com a capacitação comprovada, prevista no item 3.

5.5. Os tipos de postos de serviços deverão estar de acordo com as leis vigentes e também com as convenções de trabalho da categoria;

5.6. Os profissionais descritos no item 3 deverão ter vínculo com a CONTRATADA, através de uma das formas abaixo:

5.6.1. 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;

- 5.6.2.** 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;
- 5.6.3.** Profissional autônomo que, presta serviços à empresa, mediante contrato de prestação de serviços - cópia autenticada do contrato em vigor;
- 5.6.4.** 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 usuários, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis;
- 5.6.4.1.** Essa substituição deverá se dar no prazo máximo de 02 (duas) horas. Caso a substituição não seja efetuada nesse prazo, será descontado o valor do dia referente ao posto a que pertence;
- 5.6.4.2.** 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;
- 5.6.5.** Em caso do quadro de mão de obra ser composto por tipos de mão de obra diferentes conforme permitido no item 5.6, em havendo substituição do profissional por qualquer razão, a contratada deverá observar a mesma proporção da composição de tipo de mão de obra apresentada na proposta comercial;
- 5.6.6.** 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;
- 5.6.6.1.** 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;
- 5.6.6.2.** Se a alteração não puder ser prevista, a mesma deverá ser informada imediatamente por e-mail ao gestor, com a devida justificativa;
- 5.6.7.** 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;
- 5.6.8.** Cabe à contratada prover serviço de metrologia, manutenção preventiva e corretiva com registros atualizados e disponibilizados para inspeção a qualquer tempo pelas autoridades sanitárias e pela contratante, em atenção às normativas sanitárias e legais vigentes;
- 5.6.9.** A contratada deve garantir retaguarda imediata e capacidade de pronta substituição de quaisquer equipamentos, de forma a garantir a execução dos trabalhos de forma ininterrupta;
- 5.6.10.** A Contratada deverá manter os equipamentos necessários que permitam a adequada execução das provas pré-transfusionais de acordo com a legislação vigente e sua alterações;
- 5.6.11.** A Contratada poderá, em comum acordo e previamente informado à Contratante, substituir quaisquer dos equipamentos supracitados por tecnologias ou

metodologias cujo desempenho técnico seja comprovadamente superior ou mais atualizado, desde que devidamente aprovados pela ANVISA para este fim;

5.6.12. Considera-se máximo de atendimento: 100% da demanda do setor de transfusão sanguínea do Complexo Hospitalar Ouro Verde de forma ininterrupta;

5.6.13. Os Materiais de alto custo como filtro de Desleucocitação e todos os necessários para a execução do serviço será fornecido pela Contratante;

5.6.14. Caso seja necessárias adequações predial serão custeadas pela Contratada.

5.6.15. Água, energia elétrica, internet serão fornecidos pela Contratante;

5.6.16. Equipamentos eletrônicos como computadores e impressoras serão de responsabilidades da Contratada;

5.6.17. A coleta de amostra e seus insumos serão de responsabilidade da Contratada;

5.6.18. A instalação dos Componentes será de responsabilidade da Contratada;

5.6.19. Documentações legais para funcionamento como Alvará de funcionário, AVCB e outro serão de responsabilidade da Contratada.

6. VIGÊNCIA

6.1. A presente contratação **vigera** pelo período de **12 (doze) meses** a contar da data de recebimento 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 E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão faturados mensalmente.

7.2. Após aprovação da medição a Contratada apresentará a cada mês, ao GESTOR DO CONTRATO, a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

7.3. Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição.

7.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cuja conferência é condição para seu recebimento e aprovação.

7.5. Após o aceite, que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento, acompanhada dos relatórios assinados pelo AGENTE DE APOIO TÉCNICO e FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS responsável pela fiscalização do contrato.

7.6. O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contado a partir da data de aceite definitivo da Nota Fiscal pela Unidade Gestora do Contrato.

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 (dez) 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 (duas) horas, resultando em escala incompleta: Desconto do valor do dia cheio, referente ao respectivo posto de trabalho, conforme Anexo I;

8.1.3. Cumprimento de prazos de entrega, 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 dos procedimentos em pacientes adultos e crianças e profissionais capacitados para desempenho das atividades e apoio descritas no 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. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os materiais de uso comum do setor, materiais de consumo e todos insumos necessários incluindo computadores, impressoras e papel.

9.6. A contratada deverá fornecer tudo o que for necessário ao funcionamento, operacionalização, conservação, fiscalização, transporte e funcionamento da agência transfusional, segundo os critérios de qualidade e segurança garantidos por legislações vigente, não tendo a contratante qualquer responsabilidade sobre estes materiais.

9.7. CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, 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 possuir Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Contrato.

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. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento dos postos), 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.

9.10.1. 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.

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

9.12. 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, evitando a ocorrência de glosas ou erros médicos.

9.12.1. 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.

9.13. Deverá a Contratada ainda comunicar ao gestor do contrato, qualquer dificuldade de atendimento ocasionada pela CONTRATANTE.

9.14. 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.

-
- 9.15.** 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.
- 9.16.** 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.
- 9.17.** 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.
- 9.18.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 9.19.** 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.
- 9.20.** 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.
- 9.21.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 9.22.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 9.23.** 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.
- 9.24.** 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.
- 9.25.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 9.26.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública.

9.27. 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.

9.28. 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 à administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais, não necessitando sua permanência no local de execução.

9.29. Deverá garantir o vínculo da empresa e dos empregados 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.

9.30. 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.

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

9.32. 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;

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

9.37. 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.

9.38. 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.

9.39. 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

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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.

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

9.46. 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.

9.47. A Contratada deverá apresentar 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.

9.48. 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, no prazo de 30 dias após a Emissão da Ordem de Serviço.

9.49. Auxiliar o Contratante no controle de planilhas estatísticas, metas e indicadores estabelecidos pela Rede Mário Gatti.

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. Emitir a Ordem de Início dos Serviços.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Interfacear a comunicação com os demais serviços, sendo vedado 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. 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.

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 Fiscal do Contrato da Rede Mário Gatti relatórios circunstanciados de procedimentos realizados, 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 previdenciárias 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;

12.1.2.1. 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 Fiscal 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 FISCAL DO CONTRATO, com cujas quantidades e valores será emitida a Nota Fiscal;

12.4.2. Na mesma ocasião do item 12.4., o FISCAL 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 FISCAL 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 à 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. À licitante será solicitada a seguinte documentação relativa à qualificação técnica:

13.1.1. Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter prestado serviço como Unidade Hemoterápica ou agência transfusional, com o equivalente a no mínimo 02 dos postos de trabalho.

13.1.1.1. Poderá ser apresentada comprovação da prestação dos serviços em 720 horas, considerando-se minimamente como base de cálculo o posto de trabalho com a menor carga horária, conforme Termo de Referência. Neste caso, o cálculo se dará pela somatória de horas do posto para no mínimo 06 meses, ou seja, 720 horas;

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

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

13.2. 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 aos Conselho Regional de Medicina (CRM) e Sociedade(s) que rege(m) a especialidade em questão.

13.3. A licitante vencedora deverá apresentar à Contratante comprovação de vínculo dos profissionais descritos no subitem 5.6, 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 vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (19) 3772-8304 ou 3772-8305.

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

14.3. Caso a licitante opte não realizar a vistoria 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 III.

14.4. O prazo para vistoria 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 vistoria, 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 TOTAL GLOBAL.

16. DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

16.1. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar Demonstração da Composição de Custos por tipo de posto, na forma do Anexo X.

16.2. A contratada apresentar preço total mensal e total anual para cada equipe descrita no item 3 de acordo com a carga horária e escala de trabalho, e valor global para 12 (doze) meses do contrato, fixo, expressos em números, na moeda corrente nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais.

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.

ANEXO II - MODELO DE MEDIÇÃO DE FREQUÊNCIA

REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR		
MEDIÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA TRANSFUSIONAL		
Unidade:		Endereço: Telefone / e-mail:
Período da Medição:		
Servidor Responsável:		
Nome do(a) Funcionário(a)	Período	Horário de Trabalho
Observação / Ocorrência:		
_____ Servidor(a) Responsável		_____ Chefia Responsável
Data (preenchimento da medição):		

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

Pregão Eletrônico nº 62/2020

Processo Administrativo nº HMMG.2020.00000943-85

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

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em **Agência Transfusional**, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

Assinalar uma Opção:

() Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa _____ **visitou e tomou conhecimento** das condições do local onde serão executadas os serviços, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto da licitação epigrafada.

Funcionário/representante da licitante que efetuou a visita: _____
RG nº _____

() Declaramos que a empresa _____ **não efetuou a visita técnica** no local onde serão prestados os serviços, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

Campinas, 00 de _____ de 2020.

Nome: _____

Assinatura: _____
Profissional credenciado pela empresa

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

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº 62/2020

Processo Administrativo nº HMMG.2020.00000943-85

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

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em **Agência Transfusional**, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

DESCRIÇÃO					
REGIME	POSTO/ESCALA		QTDE. DE POSTOS	VALOR MENSAL (30 DIAS)	VALOR ANUAL (12 MESES)
Presencial	Técnico de Laboratório ou Técnico em Hemoterapia	Posto 24 (vinte e quatro) horas diárias -Diurno - Segunda-feira a Domingo.	01		
Presencial e a Distância	Biologista ou Biomédico	Posto 30 (trinta) horas semanais presenciais Segunda a Sexta-feira em período diurno. Adicionalmente, deve estar disponível à distância para contato telefônico a qualquer tempo.	01		
Presencial e a Distância	Médico Hematologista	Posto 12 (doze) horas semanais presenciais de Segunda a Sexta-feira, distribuídas em dois ou três períodos diurnos, previamente acordados com a contratante. Adicionalmente, deve estar disponível à distância para contato telefônico a qualquer tempo.	01		
Presencial	Auxiliar Administrativo	Posto 40 (quarenta) horas semanais presenciais Segunda a Sexta-feira em período diurno.	01		
VALOR TOTAL			04		

Observações: A proposta que será enviada pela licitante arrematante, após disputa e aceitabilidade dos preços, formulada em papel timbrado da proponente e assinada por seu representante legal.

ANEXO V - DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

Pregão Eletrônico Nº 62/2020

Processo nº HMMG.2020.00000943-85

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em **Agência Transfusional**, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

Razão Social: _____
C.N.P.J nº _____ Inscr. Estadual nº _____
Inscr. Municipal (se houver): _____
Endereço _____ nº _____ Bairro _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Telefone: (XX) _____ Celular: (XX) _____

Dados para emissão do contrato e empenhos:

Razão Social: _____
C.N.P.J nº _____ Inscr. Estadual nº _____
Inscr. Municipal (se houver): _____
Endereço _____ nº _____ Bairro _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Telefone: () _____ Celular: () _____
e-mail: _____

e-mail para envio do contrato para assinatura: _____

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____
CPF nº _____ RG. nº _____
Cargo: _____ Telefone: () _____ Celular: () _____
e-mail: _____

Obs1: Juntar cópia autenticada da procuração do assinante caso o mesmo seja diverso do representante habilitado na sessão de abertura.

Obs2: O contrato deverá ser devolvido pessoalmente ou postada via SEDEX no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do seu recebimento.

Responsável pela gestão do contrato:

Nome: _____
CPF nº _____ RG. nº _____
Cargo: _____ Telefone: () _____ Celular: () _____
e-mail: _____

Responsável da Empresa:

Nome: _____
CPF nº _____ RG. nº _____
Cargo: _____ Telefone: () _____ Celular: () _____
e-mail: _____

Dados bancários da Empresa para créditos em conta:

CNPJ nº _____ Número do Banco: _____
Nome do Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente: _____

Obs1: O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) via crédito em conta corrente.

Obs2: Caso o banco informado seja diverso do Banco do Brasil, o crédito será encaminhado via DOC/TED, ficando o custo do mesmo a cargo da contratada.

Obs3: É expressamente VEDADA negociação do título em rede bancária e/ou terceiros.

ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/_____, Processo nº ____/____:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do subitem 2.2 deste Edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a)** a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b)** a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c)** o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d)** o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e)** o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 tais como:

- I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV** – no tocante a licitações e contratos:

- a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

-
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE
SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO SUBITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII - APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

1. A desistência da proposta após a fase de habilitação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento e a cobrança pela Rede Mário Gatti, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total consignado quando da adjudicação.

2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente justificado-comprovados, ao não cumprimento, por parte da Empresa das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

2.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Empresa concorrida diretamente;

2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de fornecimento;

2.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Rede Mário Gatti, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da referida;

2.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração depois de decorrido o prazo da sanção;

2.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento do Edital;

2.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras Empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome da Rede Mário Gatti for remetido ao cartório de protestos.

3. A multa prevista nesta cláusula 16 e seus subitens têm 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.

4. Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Rede Mário Gatti decorrente de ato punível praticado pela licitante será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

5. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido não caracterizando penalidade e não exime a licitante de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

6. Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a licitante poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02).

ANEXO VIII - MINUTA TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº HMMG.2020.00000943-85

Pregão Eletrônico Nº 62/2020

Contrato nº ____/2020

Contrato de prestação de serviços celebrado entre a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar e a Empresa _____

A Rede Mário Gatti, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima nº 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente Contratante, neste ato, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal 14.217/03, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente Contratada, neste ato representada por seu _____ (cargo e nome), CI nº _____, CPF nº _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a contratação de _____ de acordo com as especificações e quantitativos constantes no processo licitatório decorrente do **Pregão Eletrônico nº 62/2020**, objeto do processo administrativo epígrafado, com as seguintes cláusulas e condições.

PRIMEIRA - DO OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

1.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços em **Agência Transfusional**, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.

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

1.3. O reajuste contratual poderá ser realizado mediante provocação da contratada, nos termos legais previstos na Lei 8.666/93.

1.3.1. O índice utilizado na ocasião do reajuste será o IPCA.

SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto da presente contratação, serão executados nas instalações do Complexo Hospitalar Ouro Verde devendo a CONTRATADA estar apta a iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

2.2. É expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança de qualquer importância dos usuários/ familiares em atendimento nas dependências do Complexo Hospitalar.

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

2.4. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em seu quadro profissionais com a capacitação comprovada, prevista no item 3.

2.5. Os tipos de postos de serviços deverão estar de acordo com as leis vigentes e também com as convenções de trabalho da categoria;

2.6. Os profissionais descritos no item 3 deverão ter vínculo com a CONTRATADA, através de uma das formas abaixo:

2.6.1. 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;

2.6.2. 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;

2.6.3. Profissional autônomo que, presta serviços à empresa, mediante contrato de prestação de serviços - cópia autenticada do contrato em vigor;

2.6.4. 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 usuários, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis;

2.6.4.1. Essa substituição deverá se dar no prazo máximo de 02 (duas) horas. Caso a substituição não seja efetuada nesse prazo, será descontado o valor do dia referente ao posto a que pertence;

2.6.4.2. 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;

2.6.5. Em caso do quadro de mão de obra ser composto por tipos de mão de obra diferentes conforme permitido no item 5.6, em havendo substituição do profissional por qualquer razão, a contratada deverá observar a mesma proporção da composição de tipo de mão de obra apresentada na proposta comercial;

2.6.6. 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;

2.6.6.1. 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;

2.6.6.2. Se a alteração não puder ser prevista, a mesma deverá ser informada imediatamente por e-mail ao gestor, com a devida justificativa;

2.6.7. 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;

2.6.8. Cabe à contratada prover serviço de metrologia, manutenção preventiva e corretiva com registros atualizados e disponibilizados para inspeção a qualquer tempo pelas autoridades sanitárias e pela contratante, em atenção às normativas sanitárias e legais vigentes;

2.6.9. A contratada deve garantir retaguarda imediata e capacidade de pronta substituição de quaisquer equipamentos, de forma a garantir a execução dos trabalhos de forma ininterrupta;

2.6.10. A Contratada deverá manter os equipamentos necessários que permitam a adequada execução das provas pré-transfusionais de acordo com a legislação vigente e sua alterações;

2.6.11. A Contratada poderá, em comum acordo e previamente informado à Contratante, substituir quaisquer dos equipamentos supracitados por tecnologias ou metodologias cujo desempenho técnico seja comprovadamente superior ou mais atualizado, desde que devidamente aprovados pela ANVISA para este fim;

2.6.12. Considera-se máximo de atendimento: 100% da demanda do setor de transfusão sanguínea do Complexo Hospitalar Ouro Verde de forma ininterrupta;

2.6.13. Os Materiais de alto custo como filtro de Desleucocitação e todos os necessários para a execução do serviço será fornecido pela Contratante;

2.6.14. Caso seja necessárias adequações predial serão custeadas pela Contratada.

2.6.15. Água, energia elétrica, internet serão fornecidos pela Contratante;

2.6.16. Equipamentos eletrônicos como computadores e impressoras serão de responsabilidades da Contratada;

2.6.17. A coleta de amostra e seus insumos serão de responsabilidade da Contratada;

2.6.18. A instalação dos Componentes será de responsabilidade da Contratada;

2.6.19. Documentações legais para funcionamento como Alvará de funcionário, AVCB e outro serão de responsabilidade da Contratada.

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

TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, a Contratada fará jus ao no valor total de R\$ _____ (_____).

3.2. No valor do Contrato estão incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, incluindo o uso de recursos tecnológicos tangíveis e intangíveis necessários à execução dos serviços e todos os recursos humanos necessários

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 o nº
XX.

QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os serviços serão faturados mensalmente.

5.2. Após aprovação da medição a Contratada apresentará a cada mês, ao GESTOR DO CONTRATO, a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior.

5.3. Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição.

5.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, cuja conferência é condição para seu recebimento e aprovação.

5.5. Após o aceite, que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento, acompanhada dos relatórios assinados pelo AGENTE DE APOIO TÉCNICO e FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS responsável pela fiscalização do contrato.

5.6. O prazo de pagamento será de **10 (dez) dias fora a dezena**, contado a partir da data de aceite definitivo da Nota Fiscal pela Unidade Gestora do Contrato.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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;

6.2.2. 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*);

6.2.3. 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.

6.3. O FISCAL DO CONTRATO deverá:

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

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

6.3.3. 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;

6.3.4. 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.

6.4. Caberá exclusivamente ao GESTOR DO CONTRATO:

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

6.4.2. 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.

SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2. 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.

7.3. Disponibilizar profissionais capacitados ao desempenho das funções contratadas, direcionados a realização dos procedimentos em pacientes adultos e crianças e profissionais capacitados para desempenho das atividades e apoio descritas no Termo de Referência.

7.4. 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;

7.5. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os materiais de uso comum do setor, materiais de consumo e todos insumos necessários incluindo computadores, impressoras e papel.

7.6. A contratada deverá fornecer tudo o que for necessário ao funcionamento, operacionalização, conservação, fiscalização, transporte e funcionamento da agência transfusional, segundo os critérios de qualidade e segurança garantidos por legislações vigente, não tendo a contratante qualquer responsabilidade sobre estes materiais.

7.7. CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, revisão periódica, manutenção ou substituição, acréscimo e/ou substituição de medicações, bem como demais informações necessárias para a melhoria do atendimento.

7.8. A CONTRATADA deverá possuir Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Contrato.

7.9. 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.

7.10. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento dos postos), 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.

7.10.1. 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.

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

7.12. 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, evitando a ocorrência de glosas ou erros médicos.

7.12.1. 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.

7.13. Deverá a Contratada ainda comunicar ao gestor do contrato, qualquer dificuldade de atendimento ocasionada pela CONTRATANTE.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

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

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

7.27. 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.

7.28. 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 à administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais, não necessitando sua permanência no local de execução.

7.29. Deverá garantir o vínculo da empresa e dos empregados 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.

7.30. 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.

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

7.32. 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;

7.33. 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.

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

7.35. 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.

7.36. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

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

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

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

7.46. 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.

7.47. A Contratada deverá apresentar 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.

7.48. 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, no prazo de 30 (trinta) dias após a Emissão da Ordem de Serviço.

7.49. Auxiliar o Contratante no controle de planilhas estatísticas, metas e indicadores estabelecidos pela Rede Mário Gatti.

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** O Contratante obriga-se a efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** Indicar o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 8.6.** Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada (preposto).
- 8.7.** Emitir a Ordem de Início dos Serviços.
- 8.8.** 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.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.
- 8.11.** Fornecer impressos próprios para utilização pelos funcionários da Contratada durante o desempenho de suas atividades.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** 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.

8.14. Interfacear a comunicação com os demais serviços, sendo vedado acordos diretos sem a ciência do Gestor do Contrato.

NONA - DAS PENALIDADES

9.1. 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:

9.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente;

9.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de fornecimento;

9.1.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Serviço, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Autarquia, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

9.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração após decorrido o prazo da sanção;

9.1.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento do edital/contrato;

9.1.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome do hospital for remetido ao cartório de protestos.

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

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

9.4. 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 justificado e comprovado cujo

efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

9.5. Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Rede Mário Gatti decorrente de ato punível praticado pela Contratada será retido pela Tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

9.6. 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.

DÉCIMA - DAS PARTES INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

10.1. 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.

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

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

11.1. 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.

11.2. O Contratante poderá exigir durante a execução do contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

11.3. 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:

11.3.1. A ocorrência de falta de pouca gravidade sujeitará a Contratada à pena de advertência por escrito e anotação nos registros da Rede Mário Gatti;

11.3.2. O processo de aplicação de penalidade e cobrança de multas previstas neste edital 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 Rede Mário Gatti tenha despendido a maior, para efeito de atendimento à necessidade do suprimento;

11.3.3. 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;

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

11.3.5. 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);

11.3.6. 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, extraíndo-se Certidão de Dívida Ativa, observando, no que couber o disposto nos artigos 2º e ss. da Lei Federal 6.830/80.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

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

12.2. Será exigida garantia contratual sendo o percentual de 5% (cinco por cento), nos termos do artigo 56, § 1º e §2º da Lei 8.666/93.

12.3. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

12.3.1.1. Seguro-garantia;

12.3.1.2. Fiança bancária.

12.3.2. A Contratada deverá apresentar comprovante da garantia de adimplemento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura deste Termo de Contrato.

12.3.3. 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.

12.3.4. A Contratada deverá apresentar, em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato, documentos previstos nos subitens 13.2 e 13.3 do Anexo I - Termo de Referência.

DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

13.2. 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 QUARTA - DO FORO

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

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo nº HMMG.2020.00000943-85

Modalidade: Pregão Eletrônico

Interessado: Coordenadoria de Laboratório

Contratante: Rede Mário Gatti

Contratada: _____

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em **Agência Transfusional**, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

TERMO DE CONTRATO N° ____/____.

Advogado (s) nº OAB* _____

Pelo presente **termo**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos cientes de que:

1.1. O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

1.2. Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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

1.4. Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por notificados para:

2.1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

2.2. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas, _____ de _____ de 2.020.

Gestor do Órgão/Entidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

e-mail institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste: _____

Pelo Contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

e-mail institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

e-mail institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Campinas, ____ de _____ 2020.

ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Pregão Eletrônico nº 62/2020

Processo Administrativo nº HMMG.2020.00000943-85

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

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em **Agência Transfusional**, nas dependências do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi - Complexo Ouro Verde, unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

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

PLANILHA DE CUSTO POR POSTO					
Serviço	Tipo de posto	Quantidade postos de trabalho /mês A	Valor unitário do posto (R\$) B	Valor Total mensal considerando 30 dias (R\$) C= (B x 30) x A	Quantidade Estimada 12 meses D = (C x 12)
Técnico de Laboratório ou Técnico em Hemoterapia	Posto 24 (vinte e quatro) horas diárias - Diurno - Segunda-feira a Domingo Presencial	01			
Biologista ou Biomédico	Posto 30 (trinta) horas semanais. Segunda a Sexta-feira em período diurno Presencial e a Distância . Adicionalmente, deve estar disponível à distância para contato telefônico a qualquer tempo.	01			
Médico Hematologista	Posto 12 (doze) horas semanais presenciais de Segunda a Sexta-feira, distribuídas em dois períodos diurnos previamente acordados com a contratante. Presencial e a Distância . Adicionalmente, deve estar disponível à distância para contato	01			

	telefônico a qualquer tempo.				
Auxiliar Administrativo	Posto 40 (quarenta) horas semanais presenciais Segunda a Sexta-feira em período diurno. Presencial	01			
Preço Total Estimado para 12 meses		04	R\$		

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL - CONTRATAÇÃO SOCIETÁRIA	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário normativo da categoria profissional
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1	Composição da remuneração
A	Salário base
B	Adicional de periculosidade
C	Adicional de insalubridade
D	Adicional noturno
E	Hora noturna adicional
F	Adicional de hora-extra
G	Intervalo intrajornada
H	Outros como uniformes, crachás, EPIs (especificar)
Total da remuneração:	
MODULO 2 INSUMOS DIVERSOS	
	Transporte: veículos, seguros, manutenção, etc.
MODULO 3 CUSTOS INDIRETOS LUCROS TRIBUTOS	
3	Custos indiretos, lucro e tributos
A	Custos indiretos
B	Lucro Bruto
C	Tributos
C1 Tributos Federais (a especificar)	
a) Cofins	
b) PIS	
c) IRPJ	
d) CSLL	
C2 Tributos Estaduais (a especificar)	
C1 Tributos Municipais (a especificar)	
a) ISS	
TOTAL	
Percentual Total e Valor Total dos Tributos	
Cálculos dos Tributos	

ANEXO	
Quadro resumo de custo	
A	Módulo 1 - Composição da remuneração
B	Módulo 2 - Insumos diversos
Subtotal A+B+C+D	
C	Módulo 3 - Custos Indiretos, lucro e tributos
Valor total por mês	
Valor total por ano	

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 planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, equipamentos, utensílios, ferramentas e materiais, demais custos diretos e indiretos envolvendo a execução do serviço.

NOTA 3: 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 4: Para fins de cálculo de mão de obra, a proponente deverá apontar os custos de acordo com os custos de mão de obra, sendo uma para autônomo e outra para quadro próprio e CLT.