
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023
(AMPLA PARTICIPAÇÃO)

PROCESSO Nº HMMG.2022.00001837-44

OFERTA DE COMPRA Nº 824410801002023oc00136

OBJETO: Contratação empresa para prestação dos serviços de recepção para a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

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

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 14.218/03, com suas alterações, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 16.187/08, Decreto Municipal nº 14.356/03 Resolução nº 003/2017 da Rede Mário Gatti publicada no Diário Oficial do Município de Campinas em 24/02/2017, Lei Complementar Municipal nº 191/18 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A Rede Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, autarquia municipal, criada pela Lei Complementar nº 191/18 representada pelo seu 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 **contratação empresa para prestação dos serviços de recepção para a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar** conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

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.

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 Pregoeiro 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

Item	Horário/Data
01	A partir das 08h00 do dia 04/09/2023

INÍCIO DA SESSÃO

Item	Horário/Data
01	A partir das 09h00 do dia 21/09/2023

Local: Sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP no sitio: www.bec.sp.gov.br;

Pregoeiro responsável **Marilda Lara** nomeado pela Portaria 046/2023 publicada em 04/07/2023 e **Equipe de Apoio** em nome de **Cibele Zumerle Peres** nomeada pela Portaria 046/2023 publicada em 04/07/2023 ambos em Diário Oficial do Município de Campinas/SP;

1. DO OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA, VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 O presente pregão eletrônico tem por objeto contratação empresa para prestação dos serviços de recepção para a 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 de R\$ 18.889.407,78 (dezoito milhões, oitocentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e sete reais e setenta e oito centavos);**

1.3 A despesa referente ao valor da presente contratação está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob os nº **3.3.90.39.00.00.00.00 0001.310000.**

1.4 A presente contratação **vigera pelo período de 24 (vinte e quatro) meses** a contar da data indicada para início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, aditado ou rescindido nos termos da legislação;

2 PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;

- 2.1.1** O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP;
- 2.1.2** 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;
- 2.2** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:
- 2.2.1** Que estejam com o direito de **licitar e contratar temporariamente suspenso** ou que tenham sido **impedidas de licitar e contratar** com a **Rede Mário Gatti e/ou Prefeitura Municipal de Campinas**, 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;
- 2.2.2** 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;
- 2.2.3** 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;
- 2.2.4** Que possuam vínculo, a que título for, com servidor público municipal de Campinas/SP, com a autoridade competente, com o Pregoeiro, 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 V – Modelo de Declarações;
- 2.2.5** Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.6** Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.7** 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;
- 2.2.8** Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação transitada em julgado por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9** 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;
- 2.2.10** 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;
- 2.2.11** Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.2.12** Empresas com falência decretada;
- 2.2.13** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP que participem do certame sob esta condição;
- 2.2.14** Associações sem fins lucrativos;
- 2.2.15** Cooperativa de mão de obra;

2.3 Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos ao Pregão Eletrônico;

2.4 Uso do sistema BEC/SP. 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. 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"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006;

2.5 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico;

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

2.7 Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6 (empate ficto), bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto no subitem 5.9.6 (comprovação de regularidade fiscal), a condição de microempresa ou de Empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos subitens 4.1.4.3 a 4.1.4.4 deste Edital;

3 PROPOSTAS

3.1 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 a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital;

3.1.1 A especificação encontrada na BEC/SIAFÍSICO não foi alterada, caso haja alguma divergência entre essa especificação e a real necessidade da Rede Mário Gatti, deverá ser considerado o descritivo e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência;

3.2 O preço global da contratação de Empresa para 24 (vinte e quatro) meses será ofertado no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos com, no máximo, 02 (duas) casas decimais. Nos preços propostos deverão estar incluídas despesas, tributos incidentes e demais obrigações que resultarem da manutenção das atividades necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação;

3.2.1 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;

3.2.2 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

3.2.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro;

3.2.3.1 Caso venha a ser Contratada, a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte na situação descrita no subitem 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo;

3.2.3.2 Se a Contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem 3.2.3.1, caberá ao ente público Contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a Empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

3.3 Reajuste. O reajuste de preços será efetuado em conformidade com o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o Anexo IX deste Edital;

3.4 Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo I**, o prazo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de sua apresentação podendo ser prorrogado com anuência prévia do Licitante;

3.5 Para julgamento será adotado o critério de **menor valor global** desde que observadas condições definidas neste Edital e seus anexos;

4 HABILITAÇÃO

4.1 O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1 Habilitação jurídica

4.1.1.1 Registro Empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

4.1.1.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial em se tratando de Sociedade Empresária;

4.1.1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de Sociedades Empresárias;

4.1.1.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de Sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.1.5 Decreto de autorização, tratando-se de Sociedade Empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista

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

4.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

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

4.1.2.5 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais, Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.2.6 Prova de 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;

4.1.2.6.1 Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3 Qualificação econômico-financeira

4.1.3.1 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 180 (cento oitenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

4.1.3.1.1 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;

4.1.3.1.2 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;

4.1.3.2 Balanço Patrimonial do exercício anterior e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis apresentados na forma da Lei, sendo elaborada através do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital - ou registrada em cartório que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.1.3.2.1 Com exceção as empresas cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis devem, obrigatoriamente, conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos documentos conforme segue:

- 4.1.3.2.1.1** Termo de Abertura e Encerramento;
- 4.1.3.2.1.2** Balanço Patrimonial;
- 4.1.3.2.1.3** Demonstração de Resultado do Último Exercício Social;
- 4.1.3.2.1.4** Escrituração Contábil Digital;
- 4.1.3.2.1.5** Recibo de Entrega;
- 4.1.3.2.1.6** Demonstrativo de Índices Econômicos/Financeiros;

4.1.3.2.2 O balanço será analisado por um profissional qualificado indicado pelo Departamento Financeiro da Rede Mário Gatti;

4.1.3.2.3 De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as instituições deverão apresentar **Declaração para todos os Fins de Direito**, firmada pelo representante legal da instituição, declarando que a empresa possui boa situação econômico-financeira e capacidade para executar o objeto contratado;

4.1.4 Declarações e outras comprovações

4.1.4.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo V, atestando que:

4.1.4.1.1 Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

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

4.1.4.2 A interessada deverá apresentar **declaração** assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

4.1.4.3 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV, 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 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014;

4.1.4.4 Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV, declarando 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;

4.1.4.5 Comprovação da condição de ME ou EPP. Sem prejuízo das declarações exigidas no subitem 4.1.4.3 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:

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

4.1.4.5.2 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;

4.1.5 Qualificação técnica

4.1.5.1 A licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviços recepção, com características e qualidade similares aos indicados neste Edital, contendo, a especificação dos serviços executados:

4.1.5.1.1 Fornecimento de mão de obra para serviço de recepção com, no mínimo, **40 (quarenta) postos de trabalho**;

4.1.5.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a execução dos serviços, no período mínimo de 12 meses ou, no caso de serviços contínuos, se decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do início de sua execução, somente serão aceitos atestados emitidos relativos a contratos firmados no prazo anterior a 5 anos deste certame, ou seja, a partir de 2018;

4.1.5.3 Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade – Anexo VI –certificando que a interessada efetuou visita no local onde serão prestados os serviços contratados assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação e conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou visita no local do evento;

4.1.5.3.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar visita nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, sendo necessário agendamento prévio das 09h00 às 16h30 pelo telefone (19)37725753 ou (19)37725943 com a Sra. Cássia, podendo sua realização ser comprovada por uma declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou visita no local de execução do Contrato, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Contratante;

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

4.1.5.3.3 Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

4.1.5.3.4 A licitante poderá declinar da Visita Técnica, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente à responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições - Anexo VI;

4.1. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.2.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Rede Mário Gatti aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente posteriores à data de emissão da referida certidão;

4.2.2 O Pregoeiro, ao seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no subitem 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigido nos subitens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes;

4.2.3 O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

4.2.5 **A Licitante deverá apresentar, juntamente com a Proposta Comercial, a planilha de composição de custo/mês conforme modelo em Anexo IV;**

5 SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1 Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro 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;

5.2 Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente;

5.2.1 Serão desclassificadas/inabilitadas as propostas e/ou lances que:

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

5.2.1.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

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

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

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

- 5.2.1.6 Forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 5.2.1.7 Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 5.2.1.8 Apresentarem informações inverídicas;
- 5.2.1.9 Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;
- 5.2.1.10 Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;
- 5.2.1.11 Apresentarem características em desacordo com as solicitadas no Anexo I – Termo de Referência;
- 5.2.1.12 Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 5.2.1.13 Deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 4 deste Edital;
- 5.2.1.14 Substituição dos documentos exigidos para habilitação por **protocolos de requerimento** de certidão;
- 5.2.1.15 Mesclagem de documentos de Regularidade Fiscal exceto prova de Regularidade com a Fazenda Federal, documentação relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.2.1.16 Não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 5.2.1.17 Não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido;

5.2.2 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;

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

5.2.4 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;

5.2.5 O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto;

5.2.6 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 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos documentos caso solicitados, exceto em relação aos subitens 4.1.2.1 e 4.1.2.2;

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

5.2.8 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);

5.3 Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas;

5.4 **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas;

5.4.1 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 aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

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

5.4.2.1 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 5.4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;

5.4.2.2 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item;

5.4.2.3 A duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação;

5.4.3 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.3.1 Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.3.2 Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances;

5.4.4 A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.2;

5.5 Classificação. 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;

5.5.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro **convocará** o licitante a **enviar documento digital** com prazo razoável estabelecido pelo Pregoeiro no ato da solicitação sob pena de não aceitação da proposta e posteriormente – **quando necessário e requerido** - o licitante deverá enviar para o setor de Pregão da Rede Mário Gatti situado à Avenida Prefeito Faria Lima, nº. 340, térreo (Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho), CEP: 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, **com recebimento neste departamento até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao da realização da sessão**, sob condições de habilitação previstas no item 4 do Edital, bem como sua proposta escrita contendo a descrição clara e completa do objeto ofertado mencionando **valor global para 24 (vinte e quatro) meses de contratação e valor mensal de contratação**, sendo valores fixos, expressos em números, em moeda nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, incluindo todos os custos operacionais, tributos que eventualmente possam incidir sobre eles bem como demais despesas diretas e indiretas, conforme modelo anexo III – Modelo de Proposta Comercial deste Edital podendo estar acompanhadas da composição do custo/mês (Anexo IV) detalhada referente ao período de 24 (vinte e quatro) meses de Contrato, de forma a demonstrar a viabilidade de execução;

5.6 Empate ficto. Com base na classificação a que alude o subitem 5.5, será assegurado às licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que preenchem as condições estabelecidas na Lei Complementar 123/06, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1 A Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar 123/06, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio;

5.6.2 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais Micro Empresas e Empresas de Pequeno porte que preencham as condições estabelecidas na Lei Complementar 123/06, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.6.1;

5.6.3 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar 123/06, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço;

5.7 Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço;

5.8 Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

5.8.1 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;

5.8.2 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;

5.8.3 Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo IV** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame;

5.8.3.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários;

5.8.3.2 A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo III**;

5.8.3.3 Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro;

5.9 Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

5.9.1 Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

5.9.2 Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro 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 Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

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

5.9.3.1 A apresentação da **documentação requerida** no item 4 **é obrigatória e deverá ocorrer quando do cadastramento no CAUFESP;**

5.9.3.2 O previsto no subitem 5.9.3 não exime a Licitante da obrigatoriedade aludida no subitem 5.9.3.1;

5.9.4 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 5.9.2, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere o subitem 5.9.3, ambas deste subitem 5.9, 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, na forma prevista nos subitens 5.9.2 e 5.9.3, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

5.9.5 Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante do subitem 5.9.3 deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

5.9.5.1 Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

5.9.5.2 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

5.9.6 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que preencham as condições estabelecidas na Lei Complementar 123/06 será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento;

5.9.6.1 A prerrogativa tratada no subitem 5.9.6 abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar 123/06, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste subitem 5.9;

5.9.7 Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

5.9.8 Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;

5.9.9 Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico;

5.10 Regularidade fiscal e trabalhista de ME e EPP. A licitante habilitada nas condições do subitem 5.9.6 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Rede Mário Gatti;

5.11 Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem 5.9.6 a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista;

5.12 Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação;

5.13 Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5, 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;

5.14 O parecer técnico será realizado pela **Supervisão de Ambulatório e Recepções da Rede Dr. Mário Gatti** ou pessoa designada por esta;

6 RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro 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;

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

6.3 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no subitem 6.2;

6.3.1 Somente serão considerados os documentos recebidos dentro do horário de expediente administrativo desta Instituição, nos dias úteis, das 08h00 às 17h00 (hora de Brasília);

6.4 A falta de interposição do recurso na forma prevista no subitem 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

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

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

6.7 Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto;

6.8 A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame;

6.8.1 A assinatura será eletrônica, nos termos da Lei Municipal 15.963/2020, em especial art. 100 e seguintes, através do acesso a usuário externo pessoa jurídica ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

6.8.1.1 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 das atas assinadas, nos termos do subitem anterior;

6.8.1.2 A presente contratação vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data do efetivo início da execução dos serviços, a ser indicada na Ordem de Início dos Serviços emitida pela Rede Dr. Mário Gatti, podendo ser prorrogada até o limite legal considerando ainda que a Contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços na data determinada na Ordem de Início de serviços;

6.8.2 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;

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

- 6.8.3.1 Adiada a abertura desta licitação e/ou;
- 6.8.3.2 Alterado o Edital e seus anexos, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;

7 DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 Desconexão. 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;

7.2 Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- 7.2.1 Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. 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;
- 7.2.2 Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital;
- 7.2.3 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame;

8 PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do **Termo de Referência**, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do Contrato;

9 RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo Termo de Referência - Anexo I e pelo Termo de Contrato, cuja minuta constitui o Anexo IX deste Edital;

9.2 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1 As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo Termo de Referência - Anexo I e pelo Termo de Contrato, cuja minuta constitui o Anexo IX deste Edital;

10 PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I e Termo de Contrato cuja minuta constitui o Anexo IX deste Edital;

11 CONTRATAÇÕES

11.1 Celebração. A contratação decorrente do certame licitatório será formalizada mediante a assinatura do Termo de Contrato cuja minuta constitui o Anexo VIII deste Edital;

11.1.1 Se, por ocasião da celebração do Contrato algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Rede Mário Gatti verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.1.2 Se não for possível atualizar os documentos aludidos no subitem 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

11.1.3 Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008;

11.1.4 Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no subitem 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.4.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.2 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;

11.3 A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato;

11.4 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Rede Mário Gatti;

11.5 Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova negociação obedecendo a sua ordem de classificação na sessão pública do pregão, com vistas à celebração do Contrato, quando a adjudicatária;

11.6 Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do subitem 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto no subitem 5.9.5;

11.7 For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 11.1.1 a 11.1.4 deste Edital;

11.8 Recusar-se a assinar o Contrato ou não comparecer/entregar no prazo, horário e/ou local indicados para a sua assinatura;

11.9 For proibida de participar desta licitação, nos termos do subitem 2.2 deste Edital;

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades, após regular processo administrativo, garantidos contraditório e ampla defesa:

12.1.1 Notificação automática e/ou abertura de procedimento para advertência, na hipótese de primeira ocorrência de execução parcial dos serviços conceituada como conformidade parcial, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, e eventual majoração de penalidade em caso de ocorrência de prejuízos assistenciais ou pecuniários;

12.1.2 Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato;

12.1.3 Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar a prestação do serviço, sobre o valor total do Contrato, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato;

12.1.4 Multa no valor de 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato, na hipótese de segunda ocorrência de execução parcial de serviços conceituado como conforme parcial, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, e eventual majoração de penalidade em caso de ocorrência de prejuízos assistenciais ou pecuniários;

12.1.5 Multa no valor de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do Contrato e/ou rescisão contratual, na hipótese de terceira ocorrência em execução parcial de serviços, conceituado como, conforme parcial, ou primeira ocorrência de execução parcial de serviços, conceituado como, inconformes, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, considerando-se, para o estabelecimento do percentual de multa, a gravidade e consequências advindas da inexecução contratual;

12.1.6 Em caso de rescisão unilateral do Contrato pela Administração de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, de acordo com a gravidade da infração;

12.2 As reincidências serão constatadas mediante a Avaliação e consideradas independentemente de serem ou não consecutivas, conforme constatadas nos termos das condições e procedimentos estabelecidos no item que trata sobre Indicadores de Avaliação Quantitativa e Qualitativa;

12.3 Suspensão temporária do direito de licitar com a Rede Dr. Mário Gatti, bem como impedimento de com estes contratar, ou declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, ambos por prazo de até 02 (dois) anos, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas nesta cláusula;

12.4 Nos casos de declaração de inidoneidade, a contratada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

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

12.6 As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante;

12.7 O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil;

12.8 Autonomia. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

12.9 Descontos. O Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no Termo de Contrato;

12.10 Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

13 HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 Constituem motivos para rescisão contratual:

13.1.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.1.2 A lentidão do seu cumprimento e o atraso injustificado do início dos serviços levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço;

13.1.3 Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

13.1.4 A subcontratação total ou parcial sem anuência pela contratante, dos serviços objeto do presente Edital e anexos;

13.1.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.1.6 O cometimento reiterado de faltas na sua execução dos serviços na forma prevista;

13.1.7 A dissolução da instituição Contratada;

13.1.8 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição que prejudique a execução do Contrato;

13.1.9 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade da Instituição;

14 DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1 A contratação exigirá a prestação de garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato;

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

14.2.1 Caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública; ou

14.2.2 Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou

14.2.3 Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

14.3 A caução em dinheiro deve ser efetuada através de depósito em conta bancária previamente indicada pela Contratante;

14.4 A cobertura das garantias deve abranger toda a execução do Contrato administrativo e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

14.5 Na hipótese em que o último mês de prestação de serviço (11º mês de execução) for conceituado como 'Conforme Parcial' ou 'Não Conforme', ensejando redução do Percentual de Pagamento da parcela mensal, a diferença entre o valor efetivamente pago na última nota fiscal, e aquele que deveria ser pago será descontado do valor oferecido em garantia contratual pela Contratada;

14.6 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria;

14.7 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;

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

15 IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1 Forma. 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;

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

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

15.2.2 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;

15.3 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, Anexo I;

16 DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

16.1 É vedada à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado e/ou gerado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

16.2 A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

16.3 A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente se der causa à danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual;

16.4 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste Contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes legais, bem como dos procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível);

16.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

16.6 A CONTRATADA fica obrigada a informar aos seus colaboradores quanto ao tratamento de dados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, Decreto Municipal nº 21.903/22 e Lei Municipal nº 14.666/2013, devendo coletar o consentimento destes;

16.7 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados;

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Interpretação. 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;

17.2 Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento;

17.3 Atas das Sessões. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio;

17.4 Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

17.4.1 Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

17.4.2 Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

17.5 Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Rede Mário Gatti, para o Pregoeiro 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;

17.6 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 pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço";

17.7 Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

17.7.1 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;

17.7.2 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;

17.8 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, opção “PREGÃO ELETRÔNICO” e no site da Rede Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes;

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

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

17.11 Serão considerados os documentos recebidos via e-mail ao Pregoeiro, pessoalmente, via Correios ou por petição entregue na área de Licitações desta Rede Mário Gatti, durante o período de expediente administrativo desta instituição das 08h00 às 17h00;

17.12 Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Campinas/SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do fornecimento objeto desta licitação;

17.13 Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Medição, apuração e avaliação da qualidade dos serviços;

Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV - Planilha de Composição de Custo/mês;

Anexo V - Modelos de Declarações;

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

Anexo VII - Dados Cadastrais para Proponente;

Anexo VIII - Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo IX - Minuta do Termo de Contrato.

Campinas, 07 de julho de 2023

Wânia Stefane

Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação empresa para prestação dos **serviços de recepção** para a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

2. VIGÊNCIA

2.1. A presente contratação **vigerá** pelo período de **24 (vinte e quatro) meses** a contar da data indicada para início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, aditado ou rescindido nos termos da legislação;

3. CONDIÇÕES E LOCAIS DE EXECUÇÃO

3.1. A execução e prestação dos serviços serão realizadas nas dependências da Contratante conforme descritos no item Distribuição dos Postos de Trabalho, de acordo com a Relação das Unidades, sendo que os funcionários prestarão serviços nos postos que serão relacionados na Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pelo Contratante após assinatura do Termo de Contrato;

3.2. A Ordem de Início dos Serviços será para atendimento de 67 (sessenta e sete) postos de serviços;

3.3. A Contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, apresentando a relação de nomes dos prestadores de serviços designados para cada função, para fins de publicações em cumprimento a Lei Municipal 14.666/2013 de 28 de agosto de 2013;

3.4. Mensalmente, a Contratada deverá disponibilizar ao Gestor do Contrato a escala com os nomes dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior para fins de publicações em cumprimento à Lei citada no subitem 3.3;

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

3.6. Os tipos de postos de serviços deverão estar de acordo com as leis vigentes e também com as convenções de trabalho da categoria e os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada;

3.7. O setor não poderá, sob nenhuma hipótese, ficar sem a presença de nenhum funcionário durante seu respectivo período de funcionamento. No caso de posto com troca de plantão, deve 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;

3.8. Os postos poderão ser destacados para tarefas em qualquer das unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, inclusive com possibilidade de deslocamentos;

3.9. As Unidades que compõe a Rede Mário Gatti, atualmente, se encontram alocadas nos respectivos endereços, podendo sofrer alterações a critério da contratante:

3.9.1. Hospital Municipal Dr. Mário Gatti (H.M.M.G.) - Avenida Prefeito Faria Lima, nº 340, Parque Itália, Campinas/SP, CEP: 13036-902;

3.9.2. Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi (CHPEO) - Avenida Ruy Rodrigues, nº 3.434, Jardim Yeda, Campinas/SP, CEP: 13060-646;

3.9.3. Hospital Infantil Mário Gattinho - Avenida das Amoreiras, nº 315, São Bernardo, Campinas - SP, 13036-225;

3.9.4. Unidade de Pronto Atendimento Campo Grande - Rua Dirce de Oliveira Santos, nº 280, Alto Belém, Campinas/SP, CEP: 13058-002;

3.9.5. Unidade De Pronto Atendimento São José - Rua Bertholdo Fernandes de Castro, s/n - Jardim das Bandeiras, Campinas/SP, CEP: 13051-114;

3.9.6. Unidade de Pronto Atendimento Anchieta Metropolitana - Avenida Papa João Paulo II, s/n - Vila Padre Anchieta – Campinas – SP – CEP: 13068-219;

3.9.7. Unidade De Pronto Atendimento Carlos Lourenço - Rua Durval Farias Sobrinho, s/n - Jardim Carlos Lourenço, Campinas/SP, CEP: 13096-620;

3.9.8. Demais unidades que poderão vir a compor a Rede Dr. Mário Gatti;

4. DO ACEITE DOS SERVIÇOS

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

4.1.1. Vacância ou ausência de profissionais nos postos de trabalho, além de 15 (quinze) minutos, resultando em escala incompleta: desconto do valor hora cheia, referente ao respectivo posto de trabalho;

4.1.2. 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;

4.1.3. Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir da notificação do Contratante, de forma a evitar o desconto do serviço não prestado no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços;

4.2. 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;

4.3. 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;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 5.1.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- 5.2.** Efetuar, se for o caso, a sua inscrição no Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas – CENE Campinas, nos termos da Instrução Normativa DRM/GP nº 001, de 02 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do Município de 03 de julho de 2012;
- 5.3.** Implantar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, os respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviço a ser elaborada pelo Contratante;
- 5.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.5.** A contratada será responsável pelo transporte de seus funcionários, entre as unidades da Rede Mário Gatti, para as atividades de liderança, supervisão e gerenciamento;
- 5.6.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- 5.7.** Deverá apresentar, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos mensalmente junto com a Nota Fiscal;
- 5.8.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho, insalubridade e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 5.9.** Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- 5.10.** A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada, de forma a eximir a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar de qualquer forma de responsabilidade, seja esta, direta, solidária ou subsidiária;
- 5.11.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações judiciais, demandas, custos e despesas decorrentes de atos ou omissões, ocorridos por culpa da Contratada ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se a arcar com todos os custos ou quaisquer responsabilidades decorrentes de condenação ou apuração, que lhe venham a ser exigidas, ligadas ou não ao cumprimento do objeto da contratação;

- 5.12.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.13.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.14.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale-refeição e auxílio transporte aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 5.15.** Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, quando aplicável, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e legislação aplicáveis, substituindo-os quando necessário;
- 5.16.** Orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente;
- 5.17.** Fornecer uniformes (descritos neste termo) e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;
- 5.18.** Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, quando aplicável, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e legislação aplicáveis, substituindo-os quando necessário;
- 5.19.** Designar para a realização dos serviços, empregados devidamente qualificados e treinados e que componham seu quadro funcional e para o cargo de supervisor, apresentar experiência mínima de 01 (um) ano na função, comprovado em carteira, Contrato de trabalho ou carta de referência;
- 5.20.** Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob este Contrato, podendo instalar relógio de ponto para registros, bem como das ocorrências havidas;
- 5.21.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.22.** 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;
- 5.23.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 5.24.** Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Contratante ou com a Municipalidade de Campinas;

- 5.25.** Implantar, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências e equipamentos necessários aos serviços;
- 5.26.** Disponibilizar um técnico para conhecer os sistemas que o Contratante utiliza nas áreas de recepção e, detendo o conhecimento, promover o treinamento dos funcionários que prestarão os serviços;
- 5.27.** Suprir e instalar os equipamentos de apoio de suas equipes, tais como: livros de ocorrências, relógio ponto e outros que se façam necessário;
- 5.28.** A Contratada poderá fornecer, às suas expensas, mobiliários, materiais, equipamentos e demais estruturas que venha necessitar diferentes dos já disponibilizados pelo Contratante, cabendo a este a análise e aprovação, ficando a manutenção e reposição das mesmas a cargo da Contratada;
- 5.29.** Manter todos os equipamentos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 5.30.** Providenciar, quando solicitada, a substituição de quaisquer equipamentos, materiais e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou que causem prejuízos aos serviços a serem executados;
- 5.31.** Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar;
- 5.32.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- 5.33.** Executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar;
- 5.34.** Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-los ao departamento responsável, após devidamente anunciados;
- 5.35.** Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, pacientes, autoridades, visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos do Contratante;
- 5.36.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 5.37.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à Administração Pública ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, depois de comunicado pelo Contratante;
- 5.38.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos servidores e às pessoas em geral;

- 5.39.** Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas as solicitações de remanejamento de postos entre as unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, de acordo com as necessidades do Contratante;
- 5.40.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública;
- 5.41.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem prévia autorização do Contratante;
- 5.42.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante;
- 5.43.** Indicar no mínimo um Gerente para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação de serviços;
- 5.44.** Os Líderes da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por dia e sempre que solicitado pelo Contratante, mantendo acompanhamento do bom andamento de todos os postos de trabalho;
- 5.45.** Indicar preposto aceito pelo Contratante, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário;
- 5.45.1.** O preposto indicado pela contratada, deverá atuar in loco, mantendo sua jornada de trabalho de 40 horas semanais;
- 5.45.2.** O preposto, uma vez indicado pela Contratada e aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à Gerência do Setor de Recepções do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes a realização dos serviços;
- 5.45.3.** Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.45.4.** O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do Contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais;
- 5.45.5.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração da Rede Mário Gatti junto a Unidade do Ambulatório/recepção, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, sendo que este deverá ser indicado no dia da assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, dados relacionados à sua qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico e os dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 5.45.6.** O preposto deverá estar apto a esclarecer a Contratante as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como informações sobre verbas trabalhistas, rescisórias, férias e planilha de custo dos funcionários e quaisquer outras relacionadas à execução dos serviços;

5.45.7. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

5.45.8. O preposto deverá acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais junto a contratada;

5.45.9. O preposto deverá conhecer, na íntegra, o Contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais;

5.45.10. O preposto deverá vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da Contratada;

5.45.11. Caso seja necessário a Contratante poderá realizar chamados emergenciais com visita do preposto a Unidade.

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

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

6.2. 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;

6.3. 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;

6.4. 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;

6.5. Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

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

6.7. Emitir a Ordem de Início dos Serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de início da execução dos mesmos;

- 6.8.** 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;
- 6.9.** 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;
- 6.10.** Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato;
- 6.11.** Fornecer impressos próprios para utilização pelos funcionários da Contratada durante o desempenho de suas atividades;
- 6.12.** Treinar um técnico da Contratada nos sistemas informatizados que serão utilizados nos serviços de recepção, com todas as informações necessárias, para que este possa treinar os prestadores dos serviços;
- 6.13.** Permitir o acesso de funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o GESTOR ou FISCAL DO CONTRATO;
- 6.14.** Comunicar mensalmente a Contratada quanto ao resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços e reunir-se com ela buscando corrigir e melhorar os itens avaliados como “conformidade parcial” e “não conformidade”;

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** O CONTRATANTE designará funcionário(s) como GESTOR DO CONTRATO, com a função de fazer toda a comunicação formal com a Contratada, ser responsável pela emissão de Ordens de Serviço, controlar a execução do Contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços;
- 7.2.** O CONTRATANTE indicará funcionário(s) público(s) como AGENTE DE APOIO TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, 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;
- 7.3.** Cada unidade relacionada no Anexo II designará dois servidores, um titular e outro suplente, para atuarem como FISCAIS DO CONTRATO, tendo como área de atuação o local de prestação dos serviços onde estão alocados;
- 7.4.** O GESTOR DO CONTRATO e o AGENTE DE APOIO TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS deverão ser subordinados ao Diretor Administrativo da Rede Municipal Dr. Mário Gatti;
- 7.5.** O GESTOR DO CONTRATO e o AGENTE DE APOIO TÉCNICO e FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS poderão se corresponder com a empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual;

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

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

7.8. O AGENTE DE APOIO TÉCNICO e FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS e os FISCAIS DO CONTRATO deverão:

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

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

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

7.9. Caberá exclusivamente aos FISCAIS DO CONTRATO:

7.9.1. Apresentar até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês, 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, assim como formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços na forma do Anexo II, devidamente assinados;

7.10. Caberá exclusivamente ao GESTOR DO CONTRATO:

7.10.1. Reunir as informações obtidas junto aos FISCAIS DO CONTRATO, para posterior conferência com o relatório mensal de medição dos serviços a ser apresentado pela Contratada;

7.10.2. A avaliação geral da prestação dos serviços de recepção como um todo, será realizada por meio do formulário Avaliação Geral dos Serviços, onde o Gestor do Contrato efetuará a soma simples das notas obtidas por cada Unidade no formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade", gerando a nota final referente a qualidade dos serviços prestados;

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

8. MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Conforme descrito no Anexo II;

9. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1. Após aprovação da medição;

- 9.2.** Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição;
- 9.3.** A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços;
- 9.3.1.** O período a ser faturado deverá ser sempre do dia 26 do mês anterior ao dia 25 mês corrente;
- 9.4.** A nota fiscal não aprovada será devolvida para a Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição;
- 9.5.** A devolução da nota fiscal não aprovada pelo Contratante, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a empresa Contratada suspenda a execução dos serviços;
- 9.6.** Na hipótese da Contratada não apresentar comprovação do recolhimento do ISSQN, da contribuição previdenciária ao INSS e do FGTS, o Contratante reterá o pagamento dos valores devidos até a sua regularização;
- 9.7.** O Contratante reterá eventuais pagamentos devidos à Contratada, visando a garantia de ressarcimento ao Erário, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas como obrigação de ressarcimento ao ente público em razão de descumprimento das obrigações pactuadas; a retenção se dará preventivamente, durante o trâmite do regular processo administrativo para apuração dos fatos, e se tornará definitiva caso o processo administrativo conclua pela responsabilidade da Contratada e obrigação em efetuar ressarcimento;
- 9.8.** Após o aceite, 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, estando tal aceite também condicionado ao cumprimento do contratado;
- 9.9.** O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contado a partir da data de aceite da Nota Fiscal pelo GESTOR DO CONTRATO;

10. SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

11. DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

- 11.1.** A licitante vencedora deverá apresentar, quando da assinatura do Contrato, Demonstração da Composição de Custos por tipo de posto, com base no modelo constante deste Edital e constantes no CadTerc – data base: janeiro/21, versão 9/janeiro de 2022, volume 19, atualizado em 04/07/2022;

12. LOCAIS DOS POSTOS DE SERVIÇOS

- 12.1.** Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, conforme relação de endereços de locais a ser disponibilizada no início da prestação do serviço, em anexo próprio do Termo de Referência;

13. ESCLARECIMENTOS

13.1. Esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Supervisão de Ambulatório e Recepções da Rede Dr. Mário Gatti com a Sra. Cássia, através do telefone (19) 3772-5753 ou 3772-5943;

14. DA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

14.1. Os serviços de recepção serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, limitadas ao Município de Campinas e seus distritos, distribuídos nos locais abaixo relacionados:

Hospital Municipal Dr. Mário Gatti <i>Avenida Prefeito Faria Lima, nº 340, Parque Itália – CEP 13036-902</i>				
Local	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
Internação eletiva		01		29
Recepção de visitas		02		
Pronto Socorro Adulto		01	04	
RX			02	
Endoscopia	02			
Oncologia	05			
Ambulatório de Especialidades	08			
Recepção lista cirurgia	02			
Sala de exames	01			
Líder de equipe	01			
Total Hospital Municipal Dr. Mário Gatti	19	04	06	

Hospital Mário Gattinho <i>Avenida das Amoreiras, nº 315, São Bernardo, Campinas, SP – CEP 13036-225</i>				
Local	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
Pronto Socorro Infantil			03	09
Internação eletiva/visitas		02		
Ambulatório de Especialidades	02			
Centro Cirúrgico		01		
RX		01		
Total Mário Gattinho	02	04	03	

Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi <i>Avenida Ruy Rodrigues, nº 3.434, Chácara São José – CEP 13060-646</i>				
Local	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
Ambulatório de Especialidades	07			18
Internação eletiva		02		
Recepção de visitas		02		
Pronto socorro adulto		01	04	
Pronto socorro infantil			01	
Líder de equipe	01			
Total Ouro Verde	08	05	05	

Pronto Atendimento Anchieta Avenida Papa João Paulo II, nº 670, Vila Padre Anchieta, CEP 13068-219				
Local	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
Pronto Atendimento Anchieta			04	05
Líder de equipe UPA's	01			
Total PA Anchieta	01		04	

Pronto Atendimento Carlos Lourenço Rua Durval Farias Sobrinho, s/nº, Jardim Carlos Lourenço, CEP 13096-620				
Local	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
Pronto Atendimento Carlos Lourenço			02	02
Total PA Carlos Lourenço			02	

Pronto Atendimento Dr. Sérgio Arouca (Campo Grande) Rua Dirce de Oliveira Santos, nº 280, Alto Belém, CEP 13058-002				
Local	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
Pronto Atendimento Dr. Sérgio Arouca (Campo Grande)			02	02
Total PA Campo Grande			02	

Pronto Atendimento São José Rua Bertholdo Fernandes de Castro, s/nº, Jardim das Bandeiras, CEP 13051-114				
Local	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
Pronto Atendimento São José			02	02
Total PA São José			02	

Resumo dos postos	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
	30	13	24	67

Resumo dos postos	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Domingo	Total
	Recepção	27	13	24
Líder de Equipe	03			03

14.2. Relação resumida dos postos por Unidade da Rede Mário Gatti:

Postos recepções - % por unidade Rede Mário Gatti						
Local trabalho Unidade Rede Mário Gatti	44 h semanais Diurno Seg/Sex	12 h diárias (12x36) Diurno Seg/Dom	24 h diárias Diuturno Seg/Dom	Total por Unidade	Percentual por Unidade RMG	Valor anual
Recepções CHPEO	07	05	05	17	27%	\$
Líder Recepções CHPEO	01	00	00	01		
Recepções HMMG	18	04	06	28	43%	\$
Líder Recepções HMMG	01	00	00	01		
Recepções UPA's	00	00	10	10	18%	\$
Líder Recepções UPA's	01	00	00	01		
Recepções Mário Gattinho	02	04	03	09	12%	\$
Subtotal	31	13	24			
Total postos de trabalho				67		

15. DESCRIÇÃO DOS POSTOS SERVIÇO DE RECEPÇÃO

15.1. OBJETIVO DA EQUIPE

15.1.1. Prestação de serviços de recepção nas dependências das unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, com a finalidade de receber, fornecer informações e esclarecimentos e executar operações administrativas;

15.2. COMPOSIÇÃO DO POSTO DE SERVIÇO

15.2.1. O posto de serviço será composto por funcionário(s) disponível (is) ininterruptamente por todo o período, conforme distribuição dos postos conforme este Termo de Referência;

15.3. ATIVIDADES DA EQUIPE

A prestação de serviços de recepção, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

15.3.1. Assumir o posto devidamente uniformizado e identificado com crachá, devendo cumprir rigorosamente a escala de serviços determinada;

15.3.2. Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;

15.3.3. Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;

15.3.4. Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades administrativas do Contratante, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;

15.3.5. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

15.3.6. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Guarda Municipal e dos responsáveis pela administração do serviço e outros de interesse como: SAMU, Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, SANASA, CPFL;

15.3.7. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;

15.3.8. Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos aos funcionários competentes;

15.3.9. Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Contratante ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção:

15.3.9.1. O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;

15.3.10. Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;

15.3.11. Orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao Contratante;

15.3.12. Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;

15.3.13. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

15.3.14. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

15.3.15. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

15.3.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

15.3.17. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

15.3.18. Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

15.3.19. Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

15.3.20. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do Contratante;

15.3.21. Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano;

15.3.22. Utilizar EPI (equipamento de proteção individual) adequado sempre que necessário;

15.3.23. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em Contrato durante o horário em que estiver prestando os serviços;

15.3.24. 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;

15.3.25. Todas as tarefas e serviços realizados devem ser objeto de descrição em impressos próprios fornecidos pelo Contratante, para fins de estatísticas e relatórios;

15.3.26. Manter-se atualizado sobre o local de prestação dos serviços, seus departamentos, pessoas e eventos de sua área;

15.4. Além das atividades gerais inerentes aos serviços de recepção, as unidades demandam tarefas específicas, apresentadas a seguir de acordo com o local de prestação dos serviços:

15.4.1. Atividade inerente a todos os postos de trabalho:

15.4.1.1. Atender telefone e prestar informações de forma integrada com demais profissionais da área de saúde nos outros setores do hospital e para outras instituições de saúde;

15.4.1.2. Manter olhar e escuta qualificada nas informações prestadas pelo usuário;

15.4.1.3. Prestar informações técnicas quando necessário;

15.4.1.4. Realizar pedido semanal de almoxarifado conforme a necessidade do setor;

15.4.1.5. Abastecer a unidade com impressos padronizados pela gráfica;

15.4.1.6. Fazer reposição de material de uso coletivo do setor;

15.4.1.7. Manter a organização estrutural e funcional da unidade;

15.4.1.8. Manter a ordem e limpeza no seu ambiente de trabalho;

15.4.1.9. Manter a Coordenação/Gerência do posto de trabalho informada de todas as intercorrências técnicas/administrativas e solicitar providências cabíveis;

15.4.1.10. Zelar pelas condições ambientais de segurança dos pacientes, acompanhantes e da equipe multiprofissional;

15.4.1.11. Manter contato com o Setor de Manutenção e o de Informática da unidade caso tenha problemas;

15.4.1.12. Manter boa relação de trabalho com a equipe multiprofissional

15.4.1.13. Conferir o Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS) e quando necessário, emitir novo cartão;

15.4.1.14. Retirar e/ou entregar documentos nas diversas áreas das unidades da Rede Mário Gatti, inclusive, nas enfermarias hospitalares, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.2. Ambulatório de Especialidades (Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi e Hospital Mário Gattinho):

- Efetuar e atualizar o cadastro do paciente, preenchendo obrigatoriamente todos os campos disponíveis no sistema;
- Digitar e/ou atualizar os dados cadastrais inseridos no sistema AGHU ou no sistema vigente na unidade;
- Recepcionar no campo “chegou” no sistema AGHU ou no sistema vigente na unidade e distribuir senhas;
- Agendar consultas e exames;

- Atendimento telefônico e informações;
- Contato telefônico com clientes para agendamentos/reagendamentos de consultas.
- Imprimir e inserir as consultas semanalmente no sistema de informática vigente na unidade;
- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões que envolvam o Ambulatório;
- Organizar e repor impressos nos consultórios;
- Agendamentos de transportes para clientes acamados de Campinas;
- Controle e entrega de receitas prontas;
- Conferência e organização de fichas de atendimentos diários;
- Orientação e informação ao cliente referente ao fluxo de atendimento;
- Manter olhar e escuta qualificada nas informações prestadas pelo usuário;
- Prestar informações técnicas quando necessário, realizar pedido semanal de almoxarifado conforme a necessidade do setor, abastecer a unidade com impressos padronizados pela gráfica;
- Manter a Coordenação do Ambulatório informada de todas as intercorrências técnicas/administrativas e solicitar providências cabíveis;
- Manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho;
- Fazer reposição de material de uso coletivo;
- Zelar pelas condições ambientais de segurança dos pacientes, acompanhantes e da equipe multiprofissional;
- Manter contato com a manutenção e a informática da Unidade caso tenha problemas, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.3. Internação Eletiva (Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi e Hospital Mário Gattinho):

- Digitar e/ou atualizar os dados cadastrais inseridos no sistema AGHU ou no sistema vigente na unidade;
- Efetuar cadastro e inserção no sistema CROSS no ato da internação;
- Acolher os pacientes que chegam para internação;
- Conferir *check list* de exames pré-operatórios;
- Realizar contato com o médico solicitante da internação;
- Realizar as internações eletivas e de leito dia;
- Checar os leitos disponíveis com a gerência e leitos;
- Colocar pulseiras de identificação nos pacientes internados;
- Acompanhar os pacientes às unidades de internação, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.4. Recepção de Visitas (Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi e Hospital Mário Gattinho):

- Acolher os visitantes;
- Realizar censo de pacientes internados;
- Imprimir censo diário para o Serviço Social;
- Atualizar diariamente os cartões de visitas;
- Realizar atendimento ao público que deseja visitar os pacientes internados;
- Realizar troca de acompanhantes;

- Acompanhar os vigilantes na entrega de pertences de pacientes;
- Realizar controle de visitas de pacientes em restrição;
- Realizar altas dos pacientes no sistema AGHU ou no sistema de informática existente na unidade;

15.4.5. Pronto Socorro Adulto (Hospital Municipal Dr. Mário Gatti e Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi):

- Manter olhar e escuta qualificada nas informações prestadas pelo usuário, identificando sinais e sintomas que necessitem agilizar o encaminhamento deste ao Setor de Acolhimento, Classificação de Risco e Atendimento Médico de Urgência;
- Coletar dados, digitar, confeccionar e/ou atualizar os dados cadastrais de BE (Boletim de Entrada), no sistema AGHU ou no sistema de informática existente na unidade;
- Destacar cada BE da impressora;
- Encaminhar BE dos pacientes que derem entrada pela área vermelha;
- Digitar o *check out* do BE no sistema AGHU ou no sistema de informática existente na unidade;
- Destacar da impressora etiqueta de identificação do paciente e colar na folha de atendimento do Setor de Acolhimento.
- Instalar a pulseira de atendimento, paciente internado, conforme demandado, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.6. Pronto Socorro Infantil (Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi e Hospital Mário Gattinho):

- Manter olhar e escuta qualificada nas informações prestadas pelo usuário, identificando sinais e sintomas que necessitem agilizar o encaminhamento deste ao Setor de Acolhimento, Classificação de Risco e Atendimento Médico de Urgência;
- Coletar dados, digitar, confeccionar e/ou atualizar os dados cadastrais na confecção de BE (Boletim de Entrada), no sistema AGHU ou no sistema de informática existente na unidade;
- Encaminhar BE dos pacientes que derem entrada pela emergência;
- Destacar cada BE da impressora;
- Destacar da impressora etiqueta de identificação do paciente e colar na folha de atendimento do Setor de Acolhimento;
- Digitar o *check out* do BE no sistema AGHU ou no sistema de informática existente na unidade;
- Realizar liberação dos cartões de visitas e troca de acompanhantes de todos os pacientes internados na retaguarda, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.7. Pronto Atendimento - PA (Anchieta, Carlos Lourenço, Campo Grande e São José):

- Manter olhar e escuta qualificada nas informações prestadas pelo usuário, identificando sinais e sintomas que necessitem agilizar o encaminhamento deste ao Setor de Acolhimento, Classificação de Risco e Atendimento Médico de Urgência;
- Digitalizar e/ou atualizar os dados cadastrais na confecção de BE (Boletim de Entrada), no sistema AGHU ou no sistema de informática existente na unidade;
- Encaminhar BE dos pacientes que derem entrada pela área vermelha;

- Destacar cada BE da impressora;
- Destacar da impressora etiqueta de identificação do paciente e colar na folha de atendimento do Setor de Acolhimento;
- Digitar o check out do BE no sistema AGHU ou no sistema de informática existente na unidade, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.8. Endoscopia (Hospital Municipal Dr. Mário Gatti)

- Realizar a abertura de ficha dos pacientes no sistema Intranet para exames.
- Recepcionar o cliente no campo “chegou” no sistema AGHU ou no sistema vigente na unidade e distribuir senhas;
- Realizar identificação de pacientes com pulseira e etiquetas
- Entrega de termo de consentimento para assinatura.
- Impressão de agenda diária de exames;
- Cadastro de pacientes internados e inclusão em agendas;
- Conferência de cadastro do paciente devidamente preenchido para envio ao faturamento;
- Recebimentos e conferencia digitalização de pedidos de exames.
- Agendamentos de pedidos de exame.
- Orientações a pacientes quanto data de retirada de exames;
- Atender telefone e prestar informações de forma integrada
- Orientação e informação ao cliente referente ao fluxo de atendimento;
- Contato telefônico com clientes para agendamentos/reagendamentos de exames.
- Imprimir e inserir as consultas semanalmente no sistema de informática vigente na unidade;
- Digitalização de biópsias encaminhadas para laboratório.
- Organizar e repor impressos do setor;
- Digitação de Censo Diário e envio para o Setor de Informação, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.9. Raio X (Hospital Municipal Dr. Mário Gatti);

- Realizar a abertura de ficha dos pacientes no sistema Intranet para exames.
- Recepcionar o cliente no campo “chegou” no sistema AGHU ou no sistema vigente na unidade e distribuir senhas;
- Realizar e/ou Conferir identificação de pacientes com pulseira e etiquetas
- Entrega de termo de consentimento para assinatura.
- Impressão de agenda diária de exames;
- Cadastro de pacientes internados e inclusão em agendas;
- Conferência de cadastro do paciente devidamente preenchido para envio ao faturamento;
- Recebimentos e conferencia digitalização de pedidos de exames.
- Agendamentos de pedidos de exame.
- Orientações a pacientes quanto data de retirada de exames;
- Atender telefone e prestar informações de forma integrada
- Orientação e informação ao cliente referente ao fluxo de atendimento;
- Contato telefônico com clientes para agendamentos/reagendamentos de exames;

- Imprimir e inserir os atendimentos diariamente ou semanalmente no sistema de informática vigente na unidade;
- Digitalização de exames e seus encaminhamentos;
- Organizar e repor impressos do setor;
- Digitação de Censo Diário e envio para o Setor de Informação, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.10. Oncologia (Hospital Municipal Dr. Mário Gatti);

- Realizar a abertura de ficha dos pacientes no sistema Intranet;
- Recepcionar o cliente no sistema AGHU ou no sistema vigente na unidade e distribuir senhas;
- Realizar e/ou Conferir identificação de pacientes com pulseira e/ou etiquetas;
- Entrega de termo de consentimento para assinatura.
- Impressão de agenda diária do setor;
- Cadastro de pacientes e inclusão em agendas;
- Conferência de cadastro do paciente devidamente preenchido para envio ao faturamento;
- Recebimentos, conferência e digitalização de pedidos de exames e/ou outros documentos;
- Agendamentos de pedidos de exames e procedimentos.
- Orientações a pacientes quanto data de retirada de exames e/ou outros documentos;
- Atender telefone e prestar informações de forma integrada;
- Orientação e informação ao cliente referente ao fluxo de atendimento;
- Contato telefônico com clientes para agendamentos/reagendamentos de exames e/ou procedimentos;
- Imprimir e inserir os atendimentos diariamente ou semanalmente no sistema de informática vigente na unidade;
- Digitalização de exames e seus encaminhamentos;
- Organizar e repor impressos do setor;
- Digitação de Censo Diário e envio para o Setor de Informação, entre outras atividades inerentes ao posto de trabalho;

15.4.11. Liderança

- Conferência de posto diariamente;
- Cobertura de posto vago;
- Organização processos e fluxos hospitalares;
- Envio de planilhas de movimentações;
- Envio de planilha de férias;
- Organização setorial e de funcionários;
- Participação de reuniões com o Gestor do Contrato;
- Formação de fluxo com Gestor do Contrato;
- Conferência de fluxos diários de trabalho;
- Solicitações de material semanalmente;
- Conferência de internações e documentos divergentes realizados pela internação;
- Recepção de novos colaboradores, treinamento e solicitação de senha;

- Integração de funcionários em posto de trabalho;

15.4.12. Supervisor

- Auxílio nas coberturas de postos de trabalho;
- Deslocamento de funcionários para cobertura de posto de trabalho;
- Convocações para advertir funcionários quando necessário;
- Visita técnica semanalmente em todos os postos;
- Auxílio aos Líderes nas orientações diárias;
- Solicitar contratações sempre que necessário para coberturas de posto;
- Participação de reuniões com o Gestor do Contrato;
- Formação de fluxo com Gestor do Contrato;
- Conferência de fluxos diários de trabalho;
- Envio de planilhas de movimentações;
- Recepção de novos colaboradores, treinamento e solicitação de senha;
- Integração de funcionários em posto de trabalho;

15.5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE

15.5.1. Formação e experiência indicadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – 4221-05 com, no mínimo, a formação nível médio;

15.6. UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

15.6.1. UNIFORMES

15.6.1.1. 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, em quantidade suficiente para não ficarem sem o uso durante a realização das atividades, sendo que todos os funcionários deverão usá-los em serviço em todas as áreas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora do Contratante;

15.6.1.2. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, os contratados deverão apresentar-se devidamente uniformizados;

15.6.1.3. O custo dos uniformes não poderá ser repassado em nenhum tempo ao ocupante do posto de trabalho ou ao Contratante;

15.6.1.4. A Contratada deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, caso houver, substituindo-os sempre que, em razão do tempo de gestação, se apresentar inadequados;

15.6.1.5. A Contratada deverá disponibilizar e repor sempre que necessário, todos os itens dos uniformes, para que sempre estejam em boas condições de uso;

15.6.1.6. Deverão ser fornecidos aos funcionários os seguintes uniformes:

Composição mínima do uniforme - masculino*

- Terno;
- Camisa de manga comprida;
- Sapato;
- Cinto;
- Meia;
- Crachá de identificação.

Composição mínima do uniforme - feminino*

- Blazer;
- Calça social;
- Saia social;
- Camisa de manga curta;
- Camisa de manga comprida;
- Sapato;
- Meia fina social;
- Crachá de identificação.

**É vedada a utilização de: bermudas, shorts, regatas, mini-saia, vestido micro-curto, chinelos, chinelo tipo Crocs e/ou similares.*

15.6.2. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

15.6.2.1. Os materiais, equipamentos e mobiliários necessários para o cumprimento das obrigações relativas aos serviços de recepção serão fornecidos pelo Contratante;

15.6.2.2. A Contratada poderá fornecer, às suas expensas, materiais, equipamentos e mobiliários diferentes dos já disponibilizados pelo Contratante, devendo comunicar previamente e passar por análise e aprovação do Contratante, ficando a manutenção e reposição dos mesmos sob sua responsabilidade;

15.6.2.2.1. Caso opte por fornecer materiais, equipamentos e mobiliários próprios, tais custos não poderão ser repassados aos seus empregados ou ao Contratante;

15.6.2.3. Os profissionais que utilizarão dos materiais, equipamentos e mobiliários deverão:

15.6.2.3.1. Zelar pela conservação e preservação dos mesmos, utilizar rigorosamente em conformidade com suas especificações técnicas, normas vigentes da ABNT e determinações de Segurança do Trabalho;

15.6.2.3.2. Em se tratando de itens a serem devolvidos, todos deverão ser entregues nas mesmas condições em que foram recebidos, sob pena de ressarcimento do custo dos mesmos ao Contratante em caso de danos que se apresentarem fora da normalidade relativa ao uso;

15.6.2.4. Em caso de avaria e/ou quebra por mau uso dos materiais, equipamentos e mobiliários recebidos para realização dos trabalhos, motivado por descuido, imprudência, negligência ocasionada pelos empregados da Contratada, estes deverão ser repostos no prazo máximo de 06 (seis) horas, a contar da data do recebimento da notificação do ocorrido, sem prejuízo da aplicação das demais responsabilidades cabíveis;

15.6.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’s

15.6.3.1. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s deverão ser fornecidos pela Contratada de acordo com a função e serviço executado pela equipe, em pleno atendimento às normas vigentes e deverão ser mantidos sempre em condições de uso, substituindo-os quando necessário ou determinado pelo Contratante;

16. DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

16.1. A contratação exigirá a prestação de garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato;

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

16.2.1. Caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública; ou

16.2.2. Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou

16.2.3. Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

16.3. A caução em dinheiro deve ser efetuada através de depósito em conta bancária previamente indicada pela Contratante;

16.4. A cobertura das garantias deve abranger toda a execução do Contrato administrativo e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

16.5. Na hipótese em que o último mês de prestação de serviço (11º mês de execução) for conceituado como ‘Conforme Parcial’ ou ‘Não Conforme’, ensejando redução do Percentual de Pagamento da parcela mensal, a diferença entre o valor efetivamente pago na última nota fiscal, e aquele que deveria ser pago será descontado do valor oferecido em garantia contratual pela contratada;

16.6. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria;

16.7. 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;

17. DO REAJUSTE

17.1. O reajuste contratual visa compensar a inflação e atender às elevações do mercado, decorrentes da desvalorização da moeda ou do aumento geral de custos no período da execução contratual, não devendo ser confundido com demais institutos revisão, repactuação, reequilíbrio e outros eventualmente incidentes;

17.2. Nos termos do inciso XI, do artigo 40, da Lei Federal nº 8666/93, os valores contratados poderão ser reajustados após transcorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, ou do último reajuste, mediante provocação do contratado;

17.3. Os valores contratados poderão ser reajustados segundo o índice IPC-A (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE**), INPC (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE**), ou IPC-FIPE (Índice de preços ao consumidor), devendo ser adotado dentre estes, aquele que for mais vantajoso para a Administração;

17.4. Caberá ao Departamento Financeiro da Contratante da Contratante auferir o índice que será adotado, nos termos descritos acima;

17.5. A contratada deverá requerer expressamente a aplicação do reajuste contratual com antecedência de 30 dias da data prevista para o reajuste, sob pena de preclusão do direito ao reajuste e a manutenção dos preços praticados no Contrato;

18. DAS PENALIDADES

18.1. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades, após regular processo administrativo, garantidos contraditório e ampla defesa:

18.1.1. Notificação automática e/ou abertura de procedimento para Advertência, na hipótese de primeira ocorrência de execução parcial dos serviços, conceituado como conformidade parcial, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, e eventual majoração de penalidade em caso de ocorrência de prejuízos assistenciais ou pecuniários;

18.1.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato;

18.1.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar a prestação do serviço, sobre o valor total do Contrato, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato;

18.1.4. Multa no valor de 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato, na hipótese de segunda ocorrência de execução parcial de serviços conceituado como conforme parcial, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, e eventual majoração de penalidade em caso de ocorrência de prejuízos assistenciais ou pecuniários;

18.1.5. Multa no valor de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do Contrato e/ou rescisão contratual, na hipótese de terceira ocorrência em execução parcial de serviços, conceituado como, conforme parcial, ou primeira ocorrência de execução parcial de serviços, conceituado como, inconforme, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, considerando-se, para o estabelecimento do percentual de multa, a gravidade e consequências advindas da inexecução contratual;

18.1.6. Em caso de rescisão unilateral do Contrato pela Administração de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, de acordo com a gravidade da infração;

18.2. As reincidências serão constatadas mediante a Avaliação e consideradas independentemente de serem ou não consecutivas, conforme constatadas nos termos das condições e procedimentos estabelecidos no item “Indicadores de Avaliação Quantitativa e Qualitativa”;

18.3. Suspensão temporária do direito de licitar com a Rede Mário Gatti, bem como impedimento de com estes contratar, ou declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, ambos por prazo de até 02 (dois) anos, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas nesta cláusula;

18.4. Nos casos de declaração de inidoneidade, a contratada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

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

18.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante;

18.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil;

19. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

19.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

19.1.2. A lentidão do seu cumprimento e o atraso injustificado do início dos serviços levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço;

19.1.3. Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

19.1.4. A subcontratação total ou parcial sem anuência pela contratante, dos serviços objeto do presente termo de referência;

19.1.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

19.1.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução dos serviços na forma prevista.

19.1.7. A dissolução da instituição contratada;

19.1.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição que prejudique a execução do Contrato;

19.1.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela autoridade da Instituição;

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

1. MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

1.1.6 Relato de eventuais fatos relevantes ou ocorrências do período medido;

1.1.7 Quadro Resumo de Medição dos serviços prestados assinado pelo preposto;

1.1.8 Para prestar as informações exigidas nos subitens acima a Contratada poderá adotar modelo próprio;

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

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

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

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

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

1.4.3 Em caso de reprovação, será devolvida cópia não assinada com a expressão “Medição Reprovada” pelo GESTOR DO CONTRATO, além de carta indicando as imperfeições ou imprecisões encontradas. Poderá a Contratada acolher ou contestar, procedendo às correções necessárias. Nesta hipótese, deverá encaminhar carta indicando razões de contestação ou acolhendo as rejeições acompanhadas de nova proposta de medição para análise e eventual aprovação, respeitando-se o prazo estipulado no subitem 1.3;

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

1.4.4.1 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;

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

1.4.4.3 Exaurido o prazo do item 1.4.4.2 sem manifestação da Contratada, ocorrerá a preclusão temporal;

1.5 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;

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

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

1.8 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;

1.9 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;

1.10 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 do mês vigente;

1.11 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;

2. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

3. OBJETIVO

3.1 Definir e padronizar a Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços prestados pela Contratada na execução do Contrato de prestação de serviços de Recepção;

4. PARTES

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

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

4.2 Gestor do Contrato:

4.2.1 Responsável por atestar a “Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços”;

4.2.2 Responsável pela aplicação de advertência e penalidades cabíveis à Contratada, bem como pelo devido encaminhamento à autoridade competente;

5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

5.1 A avaliação da prestação de serviços de será realizada pelo Fiscal da Unidade por meio formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade”. Este formulário é composto por dez quesitos para os quais o Fiscal deverá atribuir uma nota conforme os critérios descritos neste item. Os quesitos são agrupados em três módulos: Desempenho Profissional, Supervisão e Cobertura dos Postos:

5.1.1 Desempenho Profissional

5.1.1.1 Apresentação: os profissionais trabalham uniformizados e identificados com crachá?

5.1.1.2 Profissionalismo: os profissionais cumprem adequadamente a atribuição de cada posto?

5.1.1.3 Comportamento: os profissionais se portam de acordo com a função de cada posto?

5.1.1.4 Integração: os funcionários trabalham em cooperação com as áreas relacionadas?

5.1.2 Supervisão

5.1.2.1 A supervisão realiza as visitas na periodicidade contratada?

5.1.2.2 A supervisão atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no Contrato?

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

5.1.3 Cobertura dos postos

5.1.3.1 Quantitativo: a contratada está disponibilizando a quantidade de postos contratados?

5.1.3.2 Pontualidade: o funcionamento do posto inicia e termina no horário contratado?

5.1.3.3 Assiduidade: o posto funciona durante todos os dias contratados?

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

5.3 Mensalmente o fiscal do Contrato apresentará ao Gestor do Contrato, até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao avaliado, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade, devidamente assinado e preenchido com as pontuações e justificativas;

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

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

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

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

5.7 Exaurido o prazo do item 5.6, sem manifestação da Contratada, ocorrerá a preclusão temporal;

5.8 Diante da impossibilidade de o fiscal do Contrato avaliar determinado item, esse será desconsiderado mediante justificativa, passível de deferimento pelo gestor do Contrato;

5.9 Quando atribuídas notas 02 (dois) e 01 (um) a algum quesito, o gestor do Contrato deverá realizar reunião com a Contratada no mês subsequente ao avaliado, visando analisar o desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias para regularização das desconformidades identificadas;

6. CRITÉRIOS

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

Pontos	Critério
03 pontos	Mais 90 % de execução
02 pontos	Abaixo de 89,99 até 60% de execução
01 ponto	Abaixo de 60% de execução

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

Nota final	Conceito
30 a 25 pontos	Conformidade
24 a 11 pontos	Conformidade parcial
0 a 10 pontos	Não conformidade

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

7. Modelos de Formulários

7.1 Modelo de Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS NA UNIDADE		
NOME DA UNIDADE:		
MÊS / ANO AVALIADO:		
Grupo 1 - Desempenho Profissional	Nota	Justifique a nota
Apresentação: Os profissionais trabalham uniformizados e identificados com crachá?		
Profissionalismo: Os profissionais cumprem adequadamente a atribuição de cada posto?		
Comportamento: Os profissionais se portam de acordo com a função de cada posto?		

Integração: Os funcionários trabalham em cooperação com as áreas relacionadas?		
Sub total		
Grupo 2 – Supervisão		
Nota		
A supervisão realiza as visitas na periodicidade contratada?		
A supervisão atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no Contrato?		
A supervisão efetua a reposição da mão de obra nos postos, no prazo de até 02 (duas) horas após o início da jornada em eventual ausência?		
Sub total		
Grupo 3 - Cobertura dos Postos		
Nota		
Quantitativo: A contratada está disponibilizando a quantidade de postos contratados?		
Pontualidade: o funcionamento do posto inicia e termina no horário contratado?		
Assiduidade: o posto funciona durante todos os dias contratados?		
Sub total		
Total - Faça a soma dos subtotais de cada grupo		
Atribua uma nota a cada item dos grupos, conforme estes critérios:		<i>Justificativa:</i>
Conformidade: mais de 80 % de execução	Nota 3	<i>No campo de justificativa, quando o fiscal atribuir nota 2 ou nota 1, deve relatar os motivos que o levaram a dar as notas para cada item, esclarecendo qual é a falha detectada, descrevendo-a de forma clara e objetiva de forma que o gestor possa tomar conhecimento e adotar providências.</i>
Conformidade parcial: de 80% a 40% de execução	Nota 2	
Não Conformidade: menos 40 % de execução	Nota 1	
Nome legível do responsável pela avaliação:		
Matrícula:		
Assinatura:		
ATESTES DO GESTOR		
Nome e Matrícula:		
Assinatura:		

7.2 Modelo de Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS NA UNIDADE
Grupo 1 - Desempenho Profissional
Apresentação: Os profissionais trabalham uniformizados e identificados com crachá?
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.
Profissionalismo: Os profissionais cumprem adequadamente a atribuição de cada posto?
Atribuição dos postos de recepção: Verificar as atribuições no Item- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
Comportamento: Os profissionais se portam de acordo com a função de cada posto?
Verificar as atribuições no Item - PRINCÍPIOS QUE REGEM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS
Integração: Os funcionários trabalham em cooperação com as áreas relacionadas?
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.
Grupo 2 – Supervisão
A supervisão realiza as visitas na periodicidade acordada?
O Coordenador deverá obrigatoriamente inspecionar os postos diariamente 06 (seis) horas diárias diurnas, em regime presencial, de segunda a sexta-feira
A supervisão atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no Contrato?
O atendimento dos pedidos de reposição por falta e atraso e remanejamento devem ser plenamente atendidos.
A supervisão efetuar a reposição da mão de obra nos postos, no prazo de até 02 (duas) horas após o início da jornada em eventual ausência?
Por se tratar de serviço essencial deverá ser executado de forma ininterrupta, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata em caso de ausência dos profissionais que o compõem, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, para não ocasionar desassistência aos pacientes, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis. Essa substituição deverá se dar no prazo máximo de 2 horas. Caso a substituição não seja efetuada nesse prazo, será descontado o valor do dia referente ao posto a que pertence.

Grupo 3 - Cobertura dos Postos

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

O quantitativo contratado para esta Unidade é: Consultar item - Relação dos Postos
--

Pontualidade: o funcionamento do posto inicia e termina no horário contratado?

O horários dos postos desta Unidade é: Consultar item - Relação dos Postos
--

Assiduidade: o posto funciona durante todos os dias contratados?

Os dias em que os postos devem funcionar são: Consultar item - Relação dos Postos

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023

PROCESSO Nº HMMG.2022.00001837-44

OBJETO: Contratação empresa para prestação dos serviços de recepção para a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

PROPOSTA RESUMIDA					
Objeto	Escala	Qtde de Postos	Valor Mensal	Valor anual	Valor 24 meses
Serviço de Recepção	Posto 44 horas semanais - Diurno - Segunda a Sexta-feira	27			
	Posto 12 horas Diárias (12x36) - Diurno - Segunda a Domingo	13			
	Posto 24 horas Diárias (12x36) - Diuturno - Segunda a Domingo	24			
	Posto LÍDER 44 horas semanais - Diurno - Segunda a Sexta-feira	3			
TOTAL DE POSTOS		67	\$	\$	
VALOR GLOBAL (24 MESES)					\$

Código BEC 264997

Código SIM 157456

ANEXO III – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO/MÊS
(entregar somente na assinatura do Contrato)

Pregão eletrônico nº 118/2023
Processo nº HMMG.2022.00001837-44

Quadro 1 = composição do custo mensal		Custo Unitário por Posto	Qtde de Postos	Quantidade Pessoas	Custo Total Mensal
Item	Descrição dos Postos de Recepção				
1	44h semanais - Diurno - Seg/Sex	R\$ -	27		R\$ -
2	12h diárias (12x36) - Diurno - Seg/Dom	R\$ -	13		R\$ -
3	24h diárias - Diurno - Seg/Dom	R\$ -	24		R\$ -
4	Líder de Recepção 44h	R\$ -	3		R\$ -
*Incluir custo com folguista/ferista					
5	Insalubridade	R\$ -			R\$ -
Total de Postos/Funcionários			67		
Soma de Salários					R\$ -
Encargos		%			\$
Soma 1	Soma 1 = Remunerações + Encargos				R\$ -
Quadro 2 = benefícios, equipamentos e materiais de limpeza		Qtde. por funcionário mês	Nº Funcionários	custo unitário	Custo Total Mensal
6	Vale Transporte - Todos os Postos de Trabalho				
7	Vale Refeição				
8	Cesta Básica				
9	Benefício Social Familiar				
10	Auxílio Creche				
11	Benefício Natalidade				
12	Norma Regulamentadora nº 07 - PCMSO				
13	Benefício Médico Ambulatorial e Odontológico				
14	Uniformes/Equipamentos				
15	EPI				
16	Seguro				
17	Outros Custos - (discriminar)				
18	Dedução Vale Transporte (parte empregado 6%) (em negativo)				R\$ -
Soma 2	Soma 2 = Benefícios + Materiais e Equipamentos				0
Total 1	Total 1 = (Soma 1 + Soma 2)				R\$ -
Quadro 3 = B.D.I. (Despesas Indiretas e Impostos)		%(*)			Custo Total Mensal
19	Custo Administrativo				
20	Despesas Indiretas - outras (discriminar)				
21	Lucro				
22	PIS				
23	COFINS				
24	IR				
25	ISSQN				
	B.D.I. = (Despesas Indiretas+Lucro+PIS+COFINS+ISSQN)				R\$ -
Total 2	Total 2 = (Total 1 + BDI)				R\$ -
Quadro 4 = Valor a receber da RMG (-) Custo Mensal Proposto					Custo Total Mensal
Valor Mensal da Fatura (= Total 2)					R\$ -
Deduções na Fonte		%			
26	(-) Retenção do INSS sobre a NF				\$
27	(-) Retenção do IR				\$
28	(-) Retenção do ISSQN				\$
Soma 3	(=) Soma das Retenções na fonte a serem feitas pela RMG				R\$ -
29	(=) Valor líquido a ser creditado pela RMG (Valor Fatura - Soma 3)				R\$ -
30	(-) Outros encargos fiscais incluídos no B.D.I. (COFINS)				R\$ -
31	(-) Outros encargos fiscais incluídos no B.D.I. (PIS)				R\$ -
32	(=) Saldo Disponível				R\$ -
33	(-) Valor do TOTAL 1 acima				R\$ -
(=) Saldo Final (se for negativo a proposta é inexecutável)					R\$ -

Nota 01: 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 02: A licitante declarada vencedora deverá apresentar esta Planilha junto aos documentos de habilitação;

Nota 03: A planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, taxas, tarifas, tributos, equipamentos, demais custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço.

Nota 04: 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 05: Para fins de cálculo de mão de obra, a proponente deverá apontar os custos de acordo com sua especificidade sendo uma para autônomos, pessoa jurídica e outra para quadro próprio e CLT.

Nota 06: Caso a proposta seja apresentada com saldo final negativo, será considerada inexecuível, no momento de sua habilitação, sendo a licitante desclassificada.

ANEXO VII - 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 a 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 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, 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 Micro Empresa 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 VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023

PROCESSO Nº HMMG.2022.00001837-44

OBJETO: Contratação empresa para prestação dos serviços de recepção para a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declaramos que a Empresa: _____

Assinalar 01 - opção:

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

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

Nome:

RG nº

Assinalar 02 - opção:

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

Campinas, _____ de _____ de 2.023

Profissional credenciado pela Empresa
CPF/RG

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

ANEXO IX - DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

Pregão Eletrônico nº 118/2023

Processo nº HMMG.2022.00001837-44

Objeto: Contratação empresa para prestação dos serviços de recepção para a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

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 empenho:

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

e-mail para envio do Contrato para assinatura:

e-mail: _____

Responsável pela assinatura do Contrato:

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

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

Obs2: A ata deverá ser devolvida pessoalmente e/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: (XX) _____ Celular: (XX) _____
e-mail: _____

Responsável da Empresa:

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

Dados bancários da Empresa para créditos em conta:

Banco: _____ nº da agência: _____ Nome da 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 X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: _____
Contratado: _____
Contrato nº (de origem): _____
Objeto: _____

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

1. Estamos cientes de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade de o Contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por notificados para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

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

Local e data: _____

Autoridade máxima do Órgão/Entidade:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo Contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Ordenador de despesas da Contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo, indicar quando já constituído informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Gestor(es) do Contrato:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Demais responsáveis (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

() O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa, de partes contratantes, de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação, de responsáveis por processos licitatórios, de responsáveis por prestações de contas, de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

ANEXO XI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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

Processo Administrativo nº **HMMG.2022.00001837-44**

Interessado: Rede Mário Gatti

A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, criada pela Lei Complementar nº 191/18, 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 um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023**, objeto do processo administrativo epigrafado, com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação empresa para prestação dos serviços de recepção para a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - A presente contratação **vigerá pelo período de 24 (vinte e quatro) meses** a contar da data indicada para início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, aditado ou rescindido nos termos da legislação.

TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - A Empresa vencedora deverá executar o **Contrato** conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1 - Pela prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, a Contratada fará jus aos seguintes valores mensais de R\$ _____ (_____) e no valor total de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO ÚNICO - O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos de materiais e operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do objeto deste Contrato.

QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa referente ao valor do presente Contrato está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob os sob o nº **0.0.00.00.00.00.00.00 0000.000000**.

SEXTA - DO REAJUSTE

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

6.2 Nos termos do inciso XI, do artigo 40, da Lei Federal nº 8666/93, os valores contratados poderão ser reajustados após transcorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, ou do último reajuste, mediante provocação do contratado.

6.3 Os valores contratados poderão ser reajustados segundo o índice IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE) ou segundo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE), devendo ser adotado o que melhor retrata a realidade do mercado para o objeto desta contratação no momento do reajuste.

6.4 Caberá ao Departamento Financeiro da Contratante definir o índice que será aplicado, nos termos do subitem 6.3.

6.5 A Contratada deverá requerer expressamente a aplicação do reajuste contratual com antecedência de 30 (tinta) dias da data prevista para o reajuste, sob pena de preclusão do direito ao reajuste e a manutenção dos preços praticados no Contrato.

6.6 O reajuste se dará pela demonstração analítica dos componentes dos custos que integram o Contrato através da planilha de composição de custos apresentada pela Contratada e submetida à avaliação da Diretoria Financeira da Rede Dr. Mário Gatti.

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

SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 7.1.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 7.2.** Efetuar, se for o caso, a sua inscrição no Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas – CENE Campinas, nos termos da Instrução Normativa DRM/GP nº 001, de 02 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do Município de 03 de julho de 2012.
- 7.3.** Implantar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, os respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviço a ser elaborada pelo Contratante.
- 7.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.5.** A contratada será responsável pelo transporte de seus funcionários, entre as unidades da Rede Mário Gatti, para as atividades de liderança, supervisão e gerenciamento.
- 7.6.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
- 7.7.** Deverá apresentar, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos mensalmente junto com a Nota Fiscal.
- 7.8.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho, insalubridade e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 7.9.** Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo.
- 7.10.** A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada, de forma a eximir a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar de qualquer forma de responsabilidade, seja esta, direta, solidária ou subsidiária.
- 7.11.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações judiciais, demandas, custos e despesas decorrentes de atos ou omissões, ocorridos por culpa da Contratada ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se a arcar com todos os custos ou quaisquer responsabilidades decorrentes de condenação ou apuração, que lhe venham a ser exigidas, ligadas ou não ao cumprimento do objeto da contratação.

- 7.12.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 7.13.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 7.14.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale-refeição e auxílio transporte aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 7.15.** Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, quando aplicável, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e legislação aplicáveis, substituindo-os quando necessário.
- 7.16.** Orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente.
- 7.17.** Fornecer uniformes (descritos neste termo) e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados.
- 7.18.** Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, quando aplicável, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e legislação aplicáveis, substituindo-os quando necessário.
- 7.19.** Designar para a realização dos serviços, empregados devidamente qualificados e treinados e que componham seu quadro funcional e para o cargo de supervisor, apresentar experiência mínima de 01 (um) ano na função, comprovado em carteira, Contrato de trabalho ou carta de referência.
- 7.20.** Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob este Contrato, podendo instalar relógio de ponto para registros, bem como das ocorrências havidas.
- 7.21.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 7.22.** 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.
- 7.23.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.
- 7.24.** Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Contratante ou com a Municipalidade de Campinas.

- 7.25.** Implantar, 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.
- 7.26.** Disponibilizar um técnico para conhecer os sistemas que o Contratante utiliza nas áreas de recepção e, detendo o conhecimento, promover o treinamento dos funcionários que prestarão os serviços.
- 7.27.** Suprir e instalar os equipamentos de apoio de suas equipes, tais como: livros de ocorrências, relógio ponto e outros que se façam necessário.
- 7.28.** A Contratada poderá fornecer, às suas expensas, mobiliários, materiais, equipamentos e demais estruturas que venha necessitar diferentes dos já disponibilizados pelo Contratante, cabendo a este a análise e aprovação, ficando a manutenção e reposição das mesmas a cargo da Contratada.
- 7.29.** Manter todos os equipamentos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 7.30.** Providenciar, quando solicitada, a substituição de quaisquer equipamentos, materiais e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou que causem prejuízos aos serviços a serem executados.
- 7.31.** Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.
- 7.32.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação.
- 7.33.** 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.
- 7.34.** Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-los ao departamento responsável, após devidamente anunciados.
- 7.35.** Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, pacientes, autoridades, visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos do Contratante.
- 7.36.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 7.37.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à Administração Pública ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, depois de comunicado pelo Contratante.
- 7.38.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos servidores e às pessoas em geral.

- 7.39.** Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas as solicitações de remanejamento de postos entre as unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, de acordo com as necessidades do Contratante.
- 7.40.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública.
- 7.41.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem prévia autorização do Contratante.
- 7.42.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante.
- 7.43.** Indicar no mínimo um Gerente para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação de serviços.
- 7.44.** Os Líderes da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por dia e sempre que solicitado pelo Contratante, mantendo acompanhamento do bom andamento de todos os postos de trabalho.
- 7.45.** Indicar preposto aceito pelo Contratante, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
- 7.45.1.** O preposto indicado pela contratada, deverá atuar in loco, mantendo sua jornada de trabalho de 40 horas semanais.
- 7.45.2.** O preposto, uma vez indicado pela Contratada e aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à Gerência do Setor de Recepções do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes a realização dos serviços.
- 7.45.3.** Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7.45.4.** O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do Contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais.
- 7.45.5.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração da Rede Mário Gatti junto a Unidade do Ambulatório/recepção, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, sendo que este deverá ser indicado no dia da assinatura do Contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, dados relacionados à sua qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico e os dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 7.45.6.** O preposto deverá estar apto a esclarecer a Contratante as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como informações sobre verbas trabalhistas, rescisórias, férias e planilha de custo dos funcionários e quaisquer outras relacionadas à execução dos serviços.

7.45.7. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas.

7.45.8. O preposto deverá acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais junto a contratada.

7.45.9. O preposto deverá conhecer, na íntegra, o Contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais.

7.45.10. O preposto deverá vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da Contratada.

7.45.11. Caso seja necessário a Contratante poderá realizar chamados emergenciais com visita do preposto a Unidade.

7.45.12. Disponibilizar telefones de contato com o preposto, de modo a permitir o acesso deste, no menor tempo possível.

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

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

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

8.1. 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/ou 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, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de início da execução dos mesmos.

- 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 de recepção, com todas as informações necessárias, para que este possa treinar os prestadores dos serviços.
- 8.13.** Permitir o acesso de funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o GESTOR ou FISCAL DO CONTRATO.
- 8.14.** Comunicar mensalmente a Contratada quanto ao resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços e reunir-se com ela buscando corrigir e melhorar os itens avaliados como “conformidade parcial” e “não conformidade”.

NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1** 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.
- 9.2** 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 serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual, estando este subordinado ao Gestor do Contrato.
- 9.3** O Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato poderão se corresponder com a empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual e garantir seu cumprimento.
- 9.4** Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à(s) Contratada poderão ser feitos através de via digital (e-mail).

DÉCIMA - DO PESSOAL

10.1 O pessoal que porventura a Contratada venha a empregar para a execução do objeto deste Contrato não terá relação de emprego com a Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a Contratante a ser acionada judicialmente, a Contratada a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Após aprovação da medição.

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

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

11.3.1 O período a ser faturado deverá ser sempre do dia 26 do mês anterior ao dia 25 mês corrente.

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

11.5 A devolução da nota fiscal não aprovada pelo Contratante, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a empresa Contratada suspenda a execução dos serviços.

11.6 Na hipótese da Contratada não apresentar comprovação do recolhimento do ISSQN, da contribuição previdenciária ao INSS e do FGTS, o Contratante reterá o pagamento dos valores devidos até a sua regularização.

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

11.8 Após o aceite, 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, estando tal aceite também condicionado ao cumprimento do contratado.

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

DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades, após regular processo administrativo, garantidos contraditório e ampla defesa:

12.1.1 Notificação automática e/ou abertura de procedimento para Advertência, na hipótese de primeira ocorrência de execução parcial dos serviços, conceituado como conformidade parcial, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, e eventual majoração de penalidade em caso de ocorrência de prejuízos assistenciais ou pecuniários.

12.1.2 Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

12.1.3 Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar a prestação do serviço, sobre o valor total do Contrato, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

12.1.4 Multa no valor de 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato, na hipótese de segunda ocorrência de execução parcial de serviços conceituado como conforme parcial, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, e eventual majoração de penalidade em caso de ocorrência de prejuízos assistenciais ou pecuniários.

12.1.5 Multa no valor de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do Contrato e/ou rescisão contratual, na hipótese de terceira ocorrência em execução parcial de serviços, conceituado como, conforme parcial, ou primeira ocorrência de execução parcial de serviços, conceituado como, inconforme, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços, considerando-se, para o estabelecimento do percentual de multa, a gravidade e consequências advindas da inexecução contratual.

12.1.6 Em caso de rescisão unilateral do Contrato pela Administração de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

12.2 As reincidências serão constatadas mediante a Avaliação e consideradas independentemente de serem ou não consecutivas, conforme constatadas nos termos das condições e procedimentos estabelecidos no item “Indicadores de Avaliação Quantitativa e Qualitativa”.

12.3 Suspensão temporária do direito de licitar com a Rede Mário Gatti, bem como impedimento de com estes contratar, ou declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, ambos por prazo de até 02 (dois) anos, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas nesta cláusula.

12.4 Nos casos de declaração de inidoneidade, a contratada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

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

12.6 As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

12.7 O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 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.

DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 A contratação exigirá a prestação de garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato.

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

14.2.1 Caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública; ou

14.2.2 Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou

14.2.3 Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

14.3 A caução em dinheiro deve ser efetuada através de depósito em conta bancária previamente indicada pela Contratante;

14.4 A cobertura das garantias deve abranger toda a execução do Contrato administrativo e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

14.5 Na hipótese em que o último mês de prestação de serviço (11º mês de execução) for conceituado como 'Conforme Parcial' ou 'Não Conforme', ensejando redução do Percentual de Pagamento da parcela mensal, a diferença entre o valor efetivamente pago na última nota fiscal, e aquele que deveria ser pago será descontado do valor oferecido em garantia contratual pela Contratada.

14.6 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

14.7 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.

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

DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 Constituem motivos para rescisão contratual:

15.1.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

15.1.2 A lentidão do seu cumprimento e o atraso injustificado do início dos serviços levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço.

15.1.3 Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

15.1.4 A subcontratação dos serviços acima de 25% do total do objeto do presente Edital.

15.1.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

15.1.6 O cometimento reiterado de faltas na sua execução dos serviços.

15.1.7 A dissolução da instituição Contratada.

15.1.8 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição que prejudique a execução do Contrato.

15.1.9 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade da Instituição.

15.1.10 Situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

DÉCIMA SEXTA - DA LICITAÇÃO

16.1 - Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade **Pregão Eletrônico sob nº 00/2023** cujos atos encontram-se no **Protocolado Administrativo nº HMMG.2022.00001837-44**.

DÉCIMA SÉTIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

17.1 Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: o instrumento convocatório da licitação com respectivos anexos e a proposta da licitante vencedora de fls. ____ do **Protocolado nº HMMG.2022.00001837-44**.

DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1 Aplica-se a este Contrato, e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 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.

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