



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



**EDITAL nº 019/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2025**

**Processo Administrativo nº. 6.450/2025**

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE - IS (AMS-IS), TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICO**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DECRETO MUNICIPAL 3.603/2023, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: **15/05/2025.**

Horário: **08 horas.**

Local: Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Critério de Julgamento: Menor preço por lote.

Modo de disputa: **ABERTO - FECHADO**

Impugnações e Esclarecimentos até as 23:**59horas do dia 12/05/2025.**

### 1. DO OBJETO.

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços médicos, não médicos e assistenciais para atender às demandas da Unidade Básica de Saúde IDEMORI.

**1.2.** A licitação será contratação por GLOBAL POR LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será do menor preço por LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025:

Gestão/Unidade: 18.24.00;

Fonte de Recursos: 05;

Programa de Trabalho: 1001;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99;

Código de aplicação: 3010000;

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

**3.1.** O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);



**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**3.4.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o Microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 9.10.1.1;

**4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.3.7.** Cooperativas

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.2.1.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.2.2.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.2.3.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.5.2.4.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.5.2.5.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.2.6.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**4.5.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

1.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**1.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (cinco décimo por cento).

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto - fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

**7.12.** Encerrado o prazo previsto no 7.11, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**7.13.** Após a etapa de que trata o item 7.12, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.14.** No procedimento de que o item 7.13, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**7.15.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 7.13, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**7.16.** Transcorrido as etapas estabelecidas, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescentes.

**7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.23.** A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.28.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.28.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.28.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.28.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;





## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**7.28.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.29.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.29.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.29.2.** Empresas brasileiras;

**7.29.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.29.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.30.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.30.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.31.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**8.4.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.7.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, ficha técnica, registro do produto na órgão competente, ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.1.1.** Caso reste alguma dúvida durante a análise dos folhetos, catálogos, ficha técnica, a administração poderá solicitar a apresentação de amostra, em sua embalagem original identificando o número do pregão, o nome do licitante e item, o prazo para apresentação da amostra será 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua convocação.

**8.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.10.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.10.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.11.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**





## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:**

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0](http://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0))

**9.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.5.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.7.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.8.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.9.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



**9.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.6.1.** Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.

**9.9.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

**9.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**9.10.3.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**9.10.3.1.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superiores 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



### 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

**9.11.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou a contento, isoladamente ou somados, que comprove(m) 50% (cinquenta por cento) do fornecimento anterior, dos itens de maior relevância, sendo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                              | QTD | COMPROVAR |
|------|----------------------------------------|-----|-----------|
| 1    | MÉDICO GENERALISTA RESPONSÁVEL TÉCNICO | 01  | 01        |
| 2    | MÉDICO PSIQUIATRA                      | 01  | 01        |

**9.11.2.** Licença de funcionamento das instalações de apoio da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município da sede da licitante.

**9.11.3.** Referente à qualificação técnica para o vencedor do Lote 01 e 02

**9.11.3.1.** Registro da empresa junto aos Conselhos de Classe, quando exigido.

**9.11.3.2.** Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

**9.11.3.3.** Registro da empresa com inscrição vigente, junto ao Conselho Regional de Classe ao qual pertença o responsável técnico da empresa, com a devida responsabilidade técnica delegada.

**9.11.3.4.** Apresentar o registro de inscrição no Conselho Regional do Responsável Técnico, devendo seu vínculo ser comprovado através de assinatura de CPTS, contrato social, contrato de trabalho ou outro documento idôneo afim de comprovação.

**9.12.** Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

**9.12.1.** Para fins do disposto no inc. VI do art. Nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos.

**9.12.2.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

**9.12.3.** Para as microempresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

**9.12.3.1.** Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o(a) Pregoeiro(a) diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;

**9.12.3.2.** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**9.12.3.3.** No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

#### **Departamento de Suprimentos**



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**10.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **11. DAS AMOSTRAS.**

**11.1.** Não se aplica.

### **12. DOS RECURSOS.**

**12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**12.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**12.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.





**13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**14.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudica e homologa a licitação.

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**15.1.** Por se tratar de serviço de suma importância onde a inexecução trará consequências imensuráveis à manutenção dos serviços prestados a população será exigida a garantia da contratação.

**15.1.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**15.1.2.** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias após autorização do ajuste.

#### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.



**16.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**16.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**16.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO.**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**21.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**21.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**21.1.4.** Não assinar o Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**21.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**21.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**21.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**21.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**21.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**21.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**21.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.6.1.** PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

### **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**22.2.** A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**22.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**22.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**22.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**22.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

**23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**23.4.** 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



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.12.** A Autarquia Municipal de Saúde - IS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**23.12.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

**23.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**23.13.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**23.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), [www.itapecerica.sp.gov.br](http://www.itapecerica.sp.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçica da Serra/SP, nos dias úteis, no horário das 09 às 16 horas, no mesmo período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**23.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR;**

**Departamento de Suprimentos**

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020  
E-mail: [suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br)



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.  
ITAPECERICA DA SERRA**



**ANEXO III** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUE EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO;

**ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

**ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

**ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE;

**ANEXO VIII** – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

**ANEXO IX** – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DESISTENCIA VISITA TÉCNICA.

**ANEXO X** – MINUTA DO CONTRATO.

**ANEXO XI** – MODELO DE PLANILHA ANÁLITICA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS.

Itapepecerica da Serra, 24 de ABRIL de 2025

**SIMONE DA LUZ**  
Superintendente





**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 5922/2025

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, não médicos e assistenciais.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por objetivo ofertar assistência integral aos usuários da Rede Municipal de Saúde, no que tange especialmente à oferta do atendimento de atenção primária em saúde, conforme a Estratégia de Saúde da Família, contribuindo assim para a melhoria da assistência e do atendimento ofertado aos usuários.

2.2. A Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra/SP tem atribuição legal de gerenciar as Unidades de Saúde no âmbito municipal, incluindo a nova Unidade de Saúde da Família IDEMORI, que fará parte integrante da Rede Municipal de Saúde, estabelecendo procedimentos e ofertando aos usuários integralmente os atendimentos necessários.

2.3. O maior desafio para a gestão do serviço de saúde é a disponibilidade de equipes em número e perfil assistencial adequado. Tal desafio está relacionado a múltiplos fatores de natureza social, econômica e de mercado de trabalho. Dentre as equipes de saúde, a gestão do trabalho na área da saúde vem se tornando ainda mais complexa, tanto pelo papel desempenhado dentro da equipe, tendo em vista que há necessidade de um grande número de profissionais/horas, que precisa ser gerido para uma única unidade funcionar adequadamente, como também pelas diferentes modelagens de contratação que o mercado vem promovendo.

2.4. As dificuldades encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

2.5. Justifica-se a contratação deste serviço por tratar-se de prestação de serviços fundamentais no atendimento integral aos pacientes. Assim, diante da importância e essencialidade do serviço aos munícipes e usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, a presente contratação visa permitir o diagnóstico, tratamento das doenças, acompanhamento de crianças, adolescentes, adultos, idosos e gestantes, fortalecendo a atenção básica de saúde no Município, trazendo mais qualidade aos serviços prestados e ampliando a capacidade de resposta às necessidades de saúde da população.

2.6. Considerando o Art. 196, da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

2.7. Considerando a Lei nº 8.080/90, em seu artigo 6º, estabelece como campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS) a “formulação da política de (...) de interesse para a saúde (...)”, garantindo um direito fundamental do ser humano “Saúde”. Considerando que o seu propósito precípuo é o de garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos materiais, a promoção do uso racional e o acesso da população àqueles considerados essenciais.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, não médicos e assistenciais para atender às demandas da Unidade Básica de Saúde IDEMORI.

3.2. Assim, é de entendimento que o objeto referente a cada lote não seja divisível, vez que os serviços prestados por cada lote necessitam de integração operacional para a escoreta consecução do serviço. Ainda, a contratação por lote propicia a ampla participação de licitantes, permitindo também a economia de escala, sem prejuízo para o conjunto do funcionamento da Unidade.



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



**3.3.** O objeto a ser contratado é de natureza comum, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, a ser contratado mediante Pregão Eletrônico.

### 4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**4.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

**4.2.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**4.2.1.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**4.2.1.1.** Atestado de capacidade técnica da empresa, comprovando comercialização satisfatória do item licitado, demonstrando aptidão da empresa para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação de 50% do objeto para os itens de maior relevância, sendo;

| ITEM | DESCRIÇÃO                              | QTD | COMPROVAR |
|------|----------------------------------------|-----|-----------|
| 1    | MÉDICO GENERALISTA RESPONSÁVEL TÉCNICO | 01  | 01        |
| 2    | MÉDICO PSIQUIATRA                      | 01  | 01        |

**4.2.1.2.** Licença de funcionamento das instalações de apoio da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município da sede da licitante.

**4.2.1.3.** Referente à qualificação técnica para o vencedor do Lote 01 e 02.

**4.2.1.3.1.** Registro da empresa junto aos Conselhos de Classe, quando exigido.

**4.2.1.3.2.** Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

**4.2.1.3.3.** Registro da empresa com inscrição vigente, junto ao Conselho Regional de Classe ao qual pertença o responsável técnico da empresa, com a devida responsabilidade técnica delegada.

**4.2.1.3.4.** Apresentar o registro de inscrição no Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico, devendo seu vínculo ser comprovado através de assinatura de CPTS, contrato social, contrato de trabalho ou outro documento idôneo afim de comprovação.

**4.3.** Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

**4.3.1.** Para fins do disposto no inc. VI do art. Nº 68 da lei nº 14.133/2021, declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**4.3.2.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

**4.3.3.** Para micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

**4.3.3.1.** Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa



ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o(a) Pregoeiro(a) diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;

**4.3.3.2.** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

**4.3.3.3.** No caso de Microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

#### **Regime de execução**

**4.4.** O regime de execução do contrato será empreita por menor preço lote.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

**5.1.1.** Sustentabilidade:

**5.1.1.1.** A contratada deve primar pela implantação de procedimentos e equipamentos que reduzam desperdício e geração de resíduos.

**5.2.** Por se tratar de serviço de suma importância onde a inexecução trará consequências imensuráveis à manutenção dos serviços prestados a população será exigida a garantia da contratação.

**5.2.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**5.2.2.** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias após autorização do ajuste.

**5.3.** Faculta-se ao licitante realizar vistoria prévia, através de representante identificado, ao local dos serviços. É recomendada a visita/vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

**5.4.** O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

### **5.5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR**

**5.5.1.** Os licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar deverão apresentar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a convocação, a documentação complementar, conforme abaixo relacionados:

**5.5.1.1.** Deverá ser apresentada a planilha de composição de custos para averiguação da exequibilidade dos serviços ora contratados, o modelo da planilha esta como Anexo XI A não apresentação implica na desclassificação automática da licitante. O certame poderá ser suspenso, caso haja necessidade, para melhor avaliação das planilhas apresentadas pelos licitantes.

**5.5.1.2.** Apresentação de declaração de que possui pessoal técnico necessário para a prestação dos serviços a serem executados.

**5.5.1.3.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021.

5.5.1.4. Cópia do dissídio coletivo da categoria profissional.

### 5.6. DOCUMENTAÇÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO.

5.6.1. Deverá ser apresentada a escala dos profissionais, referente ao primeiro mês da prestação dos serviços, mediante emissão da Ordem de Serviços em até 05 (cinco) dias úteis, acompanhada de:

- Curriculo Atualizado;
- Diploma de Graduação fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, quando o caso for;
- Cópia do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso, diploma e titulo de especialização ou residência de cada profissional.
- Registro, junto ao Conselho Regional de Classe ao qual pertença o responsável técnico da empresa, com a devida responsabilidade técnica delegada.
- Diploma de Residência Médica e/ou Título de Especialista reconhecido com “RQE” Registro de Qualificação de Especialista, quando o caso for;
- Comprovante que os profissionais médicos, possuam Certificado digital I-Token ICP;

5.6.2. Sempre que algum novo profissional passar a fazer parte da equipe, deverá ser apresentada esta mesma documentação acima

### 6. DA FUNDAMENTAÇÃO

6.1. A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A contratação refere-se à prestação de serviços por profissionais diversificados, que deverão compor a equipe que irá atender aos munícipes

7.2. Na totalidade serão 44 (quarenta e quatro) profissionais, de diferentes categorias, compreendendo profissionais médicos, não médicos e assistenciais, como segue:

| LOTE 01 – SERVIÇOS MÉDICOS |                                        |                   |     |         |
|----------------------------|----------------------------------------|-------------------|-----|---------|
| ITEM                       | DESCRIÇÃO                              | CARGA HORÁRIA     | QTD | UNIDADE |
| 1                          | DIRETOR/ COORDENADOR MÉDICO            | 20 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 2                          | MÉDICO GENERALISTA RESPONSÁVEL TÉCNICO | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 3                          | MÉDICO GENERALISTA                     | 40 HORAS SEMANAIS | 02  | SERVIÇO |
| 4                          | MÉDICO PSIQUIATRA                      | 20 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |

| LOTE 02 – SERVIÇOS NÃO MÉDICOS |           |               |  |         |
|--------------------------------|-----------|---------------|--|---------|
| ITEM                           | DESCRIÇÃO | CARGA HORÁRIA |  | UNIDADE |

#### Departamento de Suprimentos

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeverica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020

E-mail: [suprimentos.saude@itapeverica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapeverica.sp.gov.br)



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.  
ITAPECERICA DA SERRA**



|    |                                            |                   | QTD |         |
|----|--------------------------------------------|-------------------|-----|---------|
| 1  | COORDENADOR ENFERMEIRO/RESPONSÁVEL TÉCNICO | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 2  | ENFEMEIRO                                  | 40 HORAS SEMANAIS | 03  | SERVIÇO |
| 3  | TÉCNICO DE ENFERMAGEM                      | 40 HORAS SEMANAIS | 04  | SERVIÇO |
| 4  | AUXILIAR DE ENFERMAGEM                     | 40 HORAS SEMANAIS | 06  | SERVIÇO |
| 5  | PSICOLOGO                                  | 30 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 6  | CIRURGIÃO DENTISTA                         | 40 HORAS SEMANAIS | 02  | SERVIÇO |
| 7  | AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL                    | 40 HORAS SEMANAIS | 02  | SERVIÇO |
| 8  | FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO           | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 9  | TÉCNICO EM FARMACIA                        | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 10 | ASSISTENTE SOCIAL                          | 30 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 11 | AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE                | 40 HORAS SEMANAIS | 08  | SERVIÇO |

| LOTE 03 – SERVIÇOS GERAIS |                            |                   |     |         |
|---------------------------|----------------------------|-------------------|-----|---------|
| ITEM                      | DESCRIÇÃO                  | CARGA HORÁRIA     | QTD | UNIDADE |
| 1                         | COORDENADOR ADMINISTRATIVO | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 2                         | AUXILIAR ADMINISTRATIVO    | 40 HORAS SEMANAIS | 05  | SERVIÇO |
| 3                         | ALMOXARIFE                 | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 4                         | LIDER DE HIGIENIZAÇÃO      | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | SERVIÇO |
| 5                         | AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO   | 40 HORAS SEMANAIS | 02  | SERVIÇO |

### 7.3. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.3.1.** A execução dos serviços deverá ocorrer nas áreas pré-definidas neste termo de referencia na unidade de saúde IDEMORI.

**7.3.2.** Os serviços deverão estar disponíveis para a carga horária solicitada.

**7.3.3.** A prestação de serviço de ocorrer respeitando as técnicas e legislação vigente.

### 7.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.4.1.** As ações de Atenção Básica são norteadas pela Portaria MS/GM/ 2488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF).



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



**7.4.2.** A Atenção Básica prestada por meio da Estratégia de Saúde da Família, além dos princípios gerais, deve:

- a) Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;
- b) Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;
- c) Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias;
- d) Ser um espaço de construção de cidadania. Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária por um território de referência. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 7h00 às 16h00.

### 7.5. A UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA IDEMORI

**7.5.1.** A Unidade de Saúde da Família **ANTÔNIOBRITO**, mais conhecida como USF IDEMORI, pertencente à Rede Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra, realiza prestação de serviços exclusivos ao SUS;

**7.5.2.** A USF IDEMORI está situada à Rua dos Pinhais, nº 426 – Jardim Idemori, neste município;

**7.5.3.** A USF IDEMORI possui área total construída de 366,23m<sup>2</sup>, e sua estrutura física está dividida da seguinte forma:

- a. 01 (um) almoxarifado;
- b. 01 (um) SAME;
- c. 01 (uma) cozinha;
- d. 01 (uma) farmácia;
- e. 01 (uma) recepção;
- f. 01 (uma) sala da diretoria;
- g. 01 (uma) sala administrativa;
- h. 01 (uma) sala de central de regulação;
- i. 01 (uma) sala de curativo e emergência;
- j. 01 (uma) sala de coleta de exame;
- k. 01 (uma) sala de esterilização;
- l. 01 (um) expurgo;
- m. 01 (uma) sala de medicação;
- n. 01 (uma) sala de coleta de exame;
- o. 01 (uma) sala de odontologia;
- p. 01 (uma) sala de reunião;
- q. 01 (uma) sala de vacina;
- r. 03 (três) salas de espera;
- s. 02 (dois) vestiários para servidores;
- t. 04 (quatro) banheiros;
- u. 03 (três) consultórios.
- v. 01 (uma) sala de psicólogo

### 7.6. PRINCIPAIS AÇÕES E PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS

**7.6.1.** O Programa Saúde da Família (PSF) é uma estratégia do Ministério da Saúde que visa promover a saúde da família e da comunidade com:





- a. Consultas médicas;
- b. Consultas de enfermagem;
- c. Consultas odontológicas;
- d. Visitas Domiciliares;
- e. Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
- f. Vacinação;
- g. Inalação, Medicação e Curativo;
- h. Teste Imunológico de Gravidez;
- i. Coleta de Papanicolau;
- j. Coleta de material para análises clínicas;
- k. Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
- l. Verificação da Pressão Arterial;
- m. Verificação de Temperatura;
- n. Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- o. Tratamento de feridas;
- p. Dispensação de medicamentos;
- q. Atendimento e procedimento odontológico;
- r. Procedimentos coletivos em saúde bucal;
- s. Vigilância em Saúde – Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.
- t. Realização de teste rápido para HIV, Sífilis, Hepatite Be C;
- u. Realização de teste de Covid;
- v. Realização de teste rápido de dengue e prova do laço;
- w. Realização de glicemia capilar.

**7.7.** Os profissionais de saúde bucal serão incorporados às Equipes de Saúde da Família por intermédio de Equipes de Saúde Bucal (ESB), na seguinte modalidade:

**7.7.1.** I - ESB: Equipe multiprofissional composta por 02 (dois) cirurgiões-dentistas e 02 ASB.

**7.8.** Os profissionais deverão ser devidamente capacitados para prestar os serviços contratados, e conforme o caso, deverão possuir minimamente a respectiva graduação, comprovação de especialidade e prova de inscrição de Conselho Classe pertinente, conforme a categoria exigir para o exercício da profissão. Deverão possuir curso específico para a área correspondente, quando a categoria profissional assim exigir.

## **7.9. DAS DIRETRIZES LEGAIS**

**7.9.1.** As ações e procedimentos das Unidades de Saúde devem seguir no mínimo as normas constantes nos documentos abaixo relacionados:

- a. Manuais de Vigilância Epidemiológica (notificação, investigação, ações de bloqueio);
- b. Manual de Imunização do Centro de Vigilância Epidemiológico-CVE (calendário de vacinas, controle de temperatura da câmara de conservação de imunobiológicos, comunicação de eventos adversos);
- c. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde;
- d. Manual sobre dispensação de medicamentos (REMUME);
- e. Manual de Normas, Rotinas e Procedimentos do Serviço De Enfermagem - Atenção Básica – AMS-IS.



**7.9.2.** Além desses documentos, a Contratada deverá seguir todos os outros que porventura possam ser indicados pela AMS-IS.

#### **7.10. DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

**7.10.1.** O Programa Saúde da Família (PSF) é conhecido como a porta de entrada para a saúde. Criado em 1994, ele é uma estratégia fundamental para reestruturar o atendimento clínico, visando promover práticas saudáveis dentro das comunidades, com a participação de todos os membros da família.

#### **7.11. DO PROGRAMA PREVINE BRASIL**

**7.11.1.** A Contratada deverá atingir as metas estabelecidas para o programa Previne Brasil que foi instituído pela Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 e pela Portaria GM/MS nº 3.222, de 10 de dezembro de 2019, que dispõe sobre os indicadores do pagamento por desempenho, no âmbito do Programa Previne Brasil. O novo modelo de financiamento altera algumas formas de repasse das transferências para os municípios, que passam a ser distribuídas com base em quatro critérios: capitação ponderada, pagamento por desempenho, incentivo para ações estratégicas e Incentivo financeiro com base em critério populacional.

**7.11.2.** A proposta tem como princípio a estruturação de um modelo de financiamento focado em aumentar o acesso das pessoas aos serviços da Atenção Primária e o vínculo entre população e equipe, com base em mecanismos que induzem à responsabilização dos gestores e dos profissionais pelas pessoas que assistem.

**7.11.3.** O Previne Brasil equilibra valores financeiros per capita referentes à população efetivamente cadastrada nas equipes de Saúde da Família (eSF) e de Atenção Primária (eAP), com o grau de desempenho assistencial das equipes somado a incentivos específicos.

**7.11.3.1.** São indicadores do pagamento por desempenho:

- I. proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª (primeira) até a 12ª (décima segunda) semana de gestação;
- II. proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
- III. proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
- IV. proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS;
- V. proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por haemophilus influenza e tipo b e Poliomielite inativada;
- VI. proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre; e
- VII. proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre.

#### **7.12. OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**7.12.1.** A presente contratação refere-se à prestação de serviço por profissionais diversificados, que deverão compor a equipe que irá atender aos munícipes na USF do Jardim Idemori. Os profissionais deverão possuir curso específico para a área correspondente, quando a categorias profissional assim exigir.

**7.12.2.** Para a correta prestação dos serviços, os procedimentos listados a abaixo deverão servir como orientações, e irão se enquadrar conforme a categoria profissional, podendo ou não ser de exclusividade de uma única categoria, sendo que o conjunto irá proporcionar aos munícipes um bom atendimento, consequentemente a correta execução contratual.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**7.12.3.** Seguir as diretrizes e protocolos implantados pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapepecerica da Serra, não adotando nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física sem a prévia ciência e autorização pelo fiscal do contrato.

**7.12.4.** Atuar em conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

**7.12.4.1.** Participar e desenvolver junto com liderança, projetos de melhoria para prestação de serviços.

**7.12.4.2.** Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado.

**7.12.4.3.** Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas profissões, buscando a assistência integral e de qualidade à população.

**7.12.4.4.** Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos usuários, oferecendo uma recepção apropriada para um serviço de saúde.

**7.12.4.5.** Garantir aos usuários atendimento igualitário, universal, humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação, através de boa conduta profissional, com imparcialidade no manejo dos casos e sigilo ético profissional das informações.

**7.12.4.6.** Orientar e encaminhar qualquer cidadão que for adentrar à USF IDEMORI, controlando o acesso e realizando uma triagem prévia, com a finalidade de garantir a segurança local.

**7.12.4.7.** Mediação das relações sociais, otimizando e solucionando de forma humanizada, além de proporcionar o acesso aos serviços vitais de saúde;

**7.12.4.8.** Identificação das condições do usuário e sua família, auxiliando nos recursos para tratamento, inclusive oferecendo suporte e orientações ao paciente sobre seus direitos e deveres.

**7.12.4.9.** Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (eletrônico e manual em situações excepcionais por ausência de possibilidade de usar o sistema), que deverá ser devidamente registrado, incluindo prescrições e evoluções médicas diárias e todo atendimento prestado ao paciente, contendo carimbo e assinado pelo profissional de saúde responsável, com nome legível, número de conselho de classe e assinatura, mantendo-o sempre atualizado e devidamente organizado nos arquivos.

**7.12.4.10.** Obedecer às Normas do Ministério da Saúde MS, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais, obedecendo às normas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou coletivo (EPC), ou em atendimento às normas vigentes.

**7.12.4.11.** Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais e de atendimentos relacionados à função para o qual foi contratado, observando as rotinas administrativas.

**7.12.4.12.** Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, devendo o usuário em caso de recusa assinar o termo de responsabilidade.

**7.12.4.13.** Zelar por todo patrimônio da USF IDEMORI, bem como dos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.

**7.12.4.14.** Realizar os serviços de conservação e limpeza de toda a área que compreenda a USF IDEMORI, com esmero e perfeição, bem como da área externa, mantendo-a em perfeito estado de conservação, totalmente higienizada como o serviço de saúde exige.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**7.12.4.15.** Os serviços também devem obedecer às legislações de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo que os procedimentos adotados não devem trazer riscos à saúde dos profissionais que os executam, nem às demais pessoas que tiverem acesso ao local onde serão prestados os serviços.

**7.12.4.16.** Atentar para a qualidade das informações transmitidas, ponderando o conteúdo mediante a propriedade do assunto do interessado.

**7.12.4.17.** Garantir a correta inserção e alteração dos dados nos sistemas, sempre considerando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos implantados, mantendo a organização dos serviços.

**7.12.4.18.** Apresentar, sempre que solicitado pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra, toda e qualquer informação.

**7.12.4.19.** Deverão ser observados os dispostos nas normatizações pelas Comissões dos Conselhos Profissionais, tais como Comissão de Ética Médica, Comissão de Enfermagem, dentre outros;

**7.12.4.20.** Estar uniformizado e devidamente identificado com crachá (com nome e foto), afixado de modo a garantir sua identificação, além de quando for o caso usar os equipamentos de proteção individual - EPI e no caso de médicos com avental.

**7.12.4.21.** Utilizar materiais estéril, descartável e padronizado, sempre que se fizer necessário.

**7.12.4.22.** Manter em local visível a escala de trabalho dos funcionários da unidade de saúde, conforme recomendação do Tribunal de Contas, bem como as documentações que autorizam o funcionamento da unidade.

**7.12.4.23.** Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária por um território de referência.

**7.12.4.24.** Deverão promover atendimentos e procedimentos adequados, conforme preconização do Sistema Único de Saúde, observando as diretrizes formuladas pela equipe técnica da Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra, e ainda, conforme normas dos respectivos Conselhos, quando for o caso.

**7.12.4.25.** Atender à legislação e resoluções pertinentes, bem como sempre respeitar o Código de Ética Profissional e normas de boas práticas.

**7.12.4.26.** Os profissionais que irão atuar na equipe de Estratégia Saúde da Família deverão estar vinculados à equipe, devidamente cadastrado no CNES, seguindo os requisitos do Ministério da Saúde.

**7.12.4.27.** Preferencialmente, prescrever medicamentos, exames ou terapias que estejam incorporados ao SUS e previstos nas relações oficiais, apresentando justificativa pormenorizada quando da prescrição daqueles que não estejam ou que por qualquer motivo não seja possível.

**7.12.4.28.** Referenciamento e Contra referenciamento, quando necessário, para os demais serviços de atenção integrantes da rede municipal de saúde, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual, e consequentemente coletivo.

**7.12.4.29.** Oferecer suporte e orientações ao paciente sobre seus direitos e deveres, inclusive identificando as condições da família e elaborar relatórios; mobilizar recursos pro tratamento.

**7.12.4.30.** Efetuar corretamente a dispensação dos medicamentos, dentro dos protocolos implantados, conferindo os receituários e rótulos para que não haja divergência, zelando pela saúde do paciente, além de controlar e documentar os estoques e atividades relacionadas.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**7.12.4.31.** Justificar ao paciente ou seu representante, as razões técnicas alegadas que fundamentaram a decisão de não realizar qualquer ato profissional a que está obrigado, esclarecendo aos pacientes sobre assuntos pertinentes aos serviços oferecidos. Se necessário, realizar por escrito e encaminhar cópia desta justificativa para a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeverica da Serra.

**7.12.4.32.** Coordenar as ações de controle de vetores e meio ambiente em consonância com a política adotada pela Vigilância Epidemiológica e o Centro de Controle de Zoonoses, integrando as condutas adotadas, conforme as normas da Política Nacional de Atenção Básica vigente e demais normas legais.

**7.12.4.33.** Auxiliar no planejamento e monitoramento de ações de saúde, a fim de verificar as regiões de maior vulnerabilidade, visando à eficácia de sua aplicação.

**7.12.4.34.** Realizar e manter a territorialização atualizada.

### **7.13. PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ:**

**7.13.1.** Compor equipe com profissionais médicos com registro vigente no Conselho Regional de Medicina e habilitação nas respectivas áreas de atuação.

**7.13.2.** Registro do profissional com inscrição vigente, junto ao Conselho Regional de Classe ao qual pertença o responsável técnico, com a devida responsabilidade técnica delegada.

**7.13.3.** Equipe de profissionais treinados e capacitados com habilidades técnicas, alta produtividade que estimulem o bom clima profissional, minimize erros e reduza custos.

**7.13.4.** Assegurar a qualidade na assistência prestada na Unidade, com pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos profissionais médicos, enfermagem e dentistas, devem apresentar experiência de no mínimo 01 (um) ano em atendimento de unidades pública de saúde (A apresentação da documentação será somente no ato da assinatura do ajuste).

## **8. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS**

**8.1.** A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada no presente termo, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões limitando à 25% (vinte e cinco por cento) do previsto.

**8.2.** A CONTRATADA deverá ter critérios para contratação de profissionais para obter e manter o credenciamento junto ao Ministério da Saúde das equipes de Estratégia de Saúde da Família, segundo os requisitos do Ministério da Saúde. Para tanto devem manter cadastro atualizado no CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde junto ao Núcleo de Informações, Avaliação e Controle – NIAC da AMS-IS.

**8.3.** A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

**8.4.** Caberá à CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE.

**8.5.** Em caso de férias dos profissionais, a CONTRATADA, deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE com prazo de 45 dias de antecedência, com indicação de profissional substituto habilitado e/ou compensação das agendas com antecedência.

**8.6.** A CONTRATADA deverá substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.





## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**8.7.** A CONTRATADA deverá responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior.

**8.8.** A Contratada responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo à disposição da Administração toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos) que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento, cuja inadimplência não transfere responsabilidade para o município de Itapeçerica da Serra.

**8.9.** A Contratada deverá aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a AMS-IS e os trabalhadores que forem encaminhados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços.

**8.10.** A CONTRATADA prestará serviços conforme especificado previamente no quadro de profissionais durante o horário comercial, podendo ser executado entre segunda e sexta-feira, das 07h00 às 16h00, mediante acordo com a CONTRATANTE, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Dos Pinhais, 426, Jardim Idemori, Itapeçerica da Serra.

**8.11.** A CONTRATADA deverá cumprir as agendas em datas e horários pré-estabelecidos, realizando o número de consultas agendadas e os procedimentos na totalidade bem como toda a demanda espontânea e acolhimento, conforme necessidade da unidade e será fiscalizado pelo(a) responsável indicado pela CONTRATANTE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados à CONTRATANTE.

**8.12.** A CONTRATADA deverá controlar a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços por meio de biometria digital, apresentando à Administração relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente. O controle da pontualidade também deve ser exercido com o intuito de evitar horas extraordinárias à jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados.

**8.13.** A CONTRATADA deverá manter seus empregados uniformizados e devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;

**8.14.** A CONTRATADA deverá indicar um responsável para a interlocução entre CONTRATANTE E CONTRATADA e um responsável para realizar em conjunto com a CONTRATANTE o acompanhamento técnico das atividades e emissão de nota fiscal, visando à qualidade da prestação do serviço.

**8.15.** A CONTRATADA deverá gerenciar os indicadores de produção e qualidade juntamente com a CONTRATANTE.

**8.16.** A CONTRATADA deverá dar suporte a Coordenação Técnica para formulação de relatórios médicos e suporte a perícia nos eventuais processos jurídicos.

**8.17.** Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação.

**8.18.** A CONTRATADA deverá apresentar a primeira escala dos profissionais, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, acompanhada de cópia de registro no Conselho de Classe, certificados ou diplomas, e título de especialização ou residência de cada profissional, dependendo





## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



do que a categoria profissional exigir, devendo apresentar esta mesma documentação sempre que algum novo profissional passar a fazer parte da escala.

**8.19.** As escalas dos meses subsequentes deverão ser fornecidas mensalmente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, relativamente ao mês de referência, declinando os nomes dos profissionais que prestarão os serviços, sendo que qualquer substituição de profissionais deverá ser providenciada e informada com igual antecedência, sendo as de emergência comunicadas imediatamente.

**8.20.** Deverá instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, devendo serem executadas unicamente as tarefas compatíveis com a categoria profissional a que pertençam, alertando-os a não executar atividades não abrangidas sob sua responsabilidade, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**8.21.** Deverá substituir, imediatamente, qualquer profissional que seja considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares ou cuja capacidade técnica seja considerada insuficiente e que não esteja correspondendo às expectativas do serviço contratado, mediante situação justificativa técnica ou disciplinar emitida pela Contratante.

**8.22.** Manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços. Tais registros deverão ser colocados à disposição da direção da Unidade e da Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra/SP, quando do início das atividades e deverá ser atualizado sempre que houver alteração.

**8.23.** Deverá manter completo e absoluto sigilo sobre todas as informações ou quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados ou obtidos em decorrência do cumprimento do objeto contratado, sendo eles de interesse da unidade ou da Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da AMS-IS.

**8.24.** Observar estritamente as normas, regulamentos, rotinas internas e diretrizes organizacionais e dispositivos legais, cumprindo os procedimentos definidos pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra, bem como preencher corretamente os documentos referentes ao atendimento dos pacientes, apresentando-os de forma legível e completa, além de seguir as diretrizes e protocolos implantados.

**8.25.** Emitir em papel timbrado com identificação da AMS IS quaisquer impressos e materiais a serem utilizados em laudos médicos e comunicações externas ou internas. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, principalmente quando definidas pela Autarquia Municipal de Saúde, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos médicos pertinentes.

**8.26.** Deverá instruir seus profissionais à manterem sempre atualizados os prontuários dos pacientes, fornecendo as informações ao arquivo médico, bem como fornecer informações necessárias às equipes médicas que também forem responsáveis pela assistência aos pacientes.

**8.27.** Garantir que todo atendimento realizado seja obrigatoriamente registrado em prontuário preferencialmente eletrônico, carimbado e assinado pelo médico responsável, contendo nome legível, número do conselho de classe e assinatura.

**8.28.** Eximir-se de exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos, hospitalares ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

**8.29.** Os serviços prestados deverão atender às normas da RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, da ANVISA que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.



**8.30.** A equipe de enfermagem deverá ser paga de acordo com o piso salarial conforme Lei 14.434/2022, para as categorias: Enfermeiro, Auxiliares e Técnicos de enfermagem.

**8.31.** A CONTRATADA cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato, inclusive as normas internas da CONTRATANTE.

**8.32.** A CONTRATADA deverá indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a CONTRATANTE ou a terceiros.

**8.33.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, deste nos termos da Legislação Vigente

## **9. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO**

**9.1.** O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, recebimento da ordem de início ou autorização de fornecimento (AF).

**9.1.1.** O serviço será prestado na Unidade Básica da Família IDEMORI no endereço situado no item 7.5.1 deste estudo.

**9.2.** Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório, até o 5º dia útil de cada mês subsequente, contendo as horas de serviços prestadas, especificando horário, nome, e registro dos profissionais no Conselho de Classe, quando for o caso, e folha ponto, o qual será recebido formalmente, mediante protocolo.

**9.3.** Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número de Contrato ou número do Pedido, bem como o número do empenho, número do processo e número do pregão.

**9.4.** A vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do artigo 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

## **10. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

### **Provisoriamente:**

**10.1.** O recebimento será realizado provisoriamente no ato de entrega. Os serviços serão avaliados pelo prazo de até 10 (dez) dias corridos para efeito de verificação da conformidade com a especificação constante no Anexo I, Especificações do Objeto e da Proposta de Preços por equipe técnica designada pela CONTRATANTE.

**10.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos/sanados no prazo de 05 (cinco) corridos dias, a contar da notificação da CONTRATADA, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.2.1.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**10.2.2.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**10.3.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**10.4.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**10.5.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**10.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **Definitivamente:**

**10.7.** Após os 10 (dez) dias referenciados no item 10.1, caso estejam em conformidade com as a avaliação de qualidade dos serviços descrita no ANEXO I do Termo de Referência, será realizado o Ateste na Nota Fiscal autorizando o pagamento bem como justificará as glosas e descontos com base no IMR e encaminhará o procedimento para pagamento, salvo se houver indicação de aplicação de sanções administrativas, caso em que o procedimento seguirá rito próprio visando à notificação da contratada para apresentação de defesa prévia.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**11.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo de referência, dentro do prazo previsto, em conformidade com a Nota Fiscal e desde que atendidas às formalidades previstas.

**11.1.2.** Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento.

**11.1.3.** Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

**11.1.4.** Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços, materiais ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

**11.1.5.** Disponibilizar a estrutura física com instalações adequadas para a prestação dos serviços contratados, com a oferta de consultórios, salas de atendimento equipadas com mobiliário e equipamentos médico-hospitalares, vestiários, sala de reunião entre outros em condições de uso, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico.

**11.1.6.** Inspeccionar e fornecer os materiais e insumos para a realização dos procedimentos, assim como os materiais de expediente necessários à prestação dos serviços, instrumentais, insumos e utensílios para higienização (saneantes) do ambiente.

**11.1.7.** Transmitirá as normas internas a fim de que sejam cumpridas, com objetivo de alcançar melhores resultados na prestação dos serviços.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

**12.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**12.1.1.** Fornecer serviço solicitado pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçica da Serra, de acordo com o prazo e as especificações, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações, ficando a Administração com o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço entregue;



- 12.1.2. Entregar o serviço nos locais descritos no item 8.3.2;
- 12.1.3. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas para o prestação do serviço;
- 12.1.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.1.5. Cabem à contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Será permitida subcontratação dos serviços desde que atenda plenamente as condições do Edital e a legislação vigente.

### **14. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

14.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A área solicitante em conjunto com a Coordenadoria Técnica serão responsáveis, pela fiscalização do ajuste no que compete à prestação de serviços, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros).

14.2.1. A gestão do ajuste será feita por meio da servidora: Tays D'Alessandro Pereira Baciega, Coordenadora Técnica.

14.2.2. A fiscalização administrativa do contrato será feita por meio do servidor: Silvia de Souza Borges Rodrigues, Atenção primária.

14.2.3. A fiscalização técnica do contrato será feita por meio do servidor: DIRETOR DA UNIDADE

#### **14.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

14.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

14.3.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO I deste termo de



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



referencia, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

**14.3.8.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**14.3.9.** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.3.10.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**14.3.11.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.3.12.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**14.3.13.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

**14.3.14.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**14.3.15.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021

**14.3.16.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.3.17.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**14.3.18.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**14.3.19.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.





#### **14.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**14.4.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**14.4.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**14.4.3.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**14.4.4.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**14.4.4.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**14.4.4.1.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**14.4.4.1.1.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**14.4.4.1.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**14.4.4.1.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**14.4.4.2.** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

**14.4.4.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**14.4.4.2.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**14.4.4.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**14.4.4.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**14.4.4.3.** Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**14.4.4.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;





## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



- 14.4.4.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 14.4.4.3.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 14.4.4.3.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 14.4.4.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.4.5.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
  - 14.4.5.1.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 14.4.5.1.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 14.4.5.1.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 14.4.5.1.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.4.6.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 14.4.4.1 acima deverão ser apresentados.
- 14.4.7.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 14.4.4.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente
- 14.4.8.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 14.4.9.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 14.4.10.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 14.4.11.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.4.12.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**14.4.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**14.4.14.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

**14.4.15.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**14.4.16.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**14.4.17.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**14.4.18.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**14.4.19.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**14.4.20.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

**14.4.21.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**14.4.22.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**14.4.23.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**14.4.24.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**14.4.25.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **14.5. GESTOR DO CONTRATO**



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**14.5.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, competindo-lhe adotar as providências previstas no artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022, que foram cabíveis.

### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

**15.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**15.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**15.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**15.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**15.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**15.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**15.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**15.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**15.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**15.12.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada impleta, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**15.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**15.13.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**15.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = IPCA, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = \text{IPCA} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

### 16. DO REAJUSTE

**16.1.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

**16.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**16.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**16.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**16.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**16.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**16.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**16.8.**

### 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**17.1.** Por se tratar de serviço de suma importância onde a inexecução trará consequências imensuráveis à manutenção dos serviços prestados a população será exigida a garantia da contratação.

**17.1.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**17.2.** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias após autorização do ajuste.

### 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**18.2.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**18.2.1.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.2.2.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**18.2.3.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



- 18.2.4.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.2.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 18.2.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.2.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.2.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.2.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 18.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.4.** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- 18.4.1.** Multa;
- 18.4.2.** Impedimento de licitar e contratar;
- 18.4.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 18.8.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Autarquia Municipal de Saúde poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.14.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município de Itapeçerica da Serra.

### **19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 19.1.** Os valores de referencia são compostos por pesquisa direta com fornecedor por se tratar de objeto específico.



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



**19.1.1.** O custo estimado da contratação é de 7.174.403,00 (sete milhões, cento e setenta e quatro mil, quatrocentos e três reais),

**20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

**20.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 18.24.00;

Fonte de Recursos: 05;

Programa de Trabalho: 1001;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99;

Ficha: 32.

Itapeverica da Serra, 03 de ABRIL de 2025.

**Tays D'Alessandro Pereira Baciega**

Coordenadora Técnica

**Silvia de Souza Borges Rodrigues**

Supervisora de Atenção Primária





**ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento estabelecidas nesse Termo de Referência.

**1.2.** O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

**1.3.** Desse modo, o preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.

**1.4.** O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato.

**1.5.** A Fiscalização do contrato avaliará periodicamente a execução do objeto e, com ajuda do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**1.6.** Ao identificar alguma ocorrência anormal na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o CONTRATANTE comunicará imediatamente à CONTRATADA, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível e, adicionalmente, registrará a ocorrência em sistema próprio.

**1.7.** Excetuados os casos fortuitos e os motivos de força maior, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato a deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previsto no ato convocatório, registrando em relatório e encaminhando ao gestor do contrato.

**1.8.** Havendo ocorrências que afetem o alcance das metas estabelecidas neste IMR, o CONTRATANTE apresentará documento que detalhará os fatos e informará a previsão do desconto na fatura do mês ao preposto da CONTRATADA.

**1.9.** O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**1.10.** A CONTRATADA terá 02 (dois) dias, a contar do recebimento do documento, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**1.11.** Caso a fatura não apresente o desconto, o CONTRATANTE procederá com o referido desconto no pagamento.

**1.12.** A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais ficam limitadas ao percentual de 30% (trinta por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



**1.13.** Salienta-se que o comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando essa ficar abaixo dos níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as ocorrências serão devidamente apuradas em processo administrativo próprio, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.

**1.14.** O exposto nas regras deste Instrumento de Medição de Resultados são complementares ao previsto no contrato que trata de retenções ou glosas do pagamento de qualquer documento de cobrança.

**1.15.** Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

**1.16.** Ainda que a contratação se refira à prestação do serviço em si, uma vez definido o quantitativo de serventes, entende-se que a falta de um funcionário implicará numa tarefa/atividade não executada, portanto um posto não coberto será glosado proporcionalmente.

### 2. INDICADORES DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

**2.1.** O IMR é composto por 04 indicadores descritos abaixo:

1 - USO DE EPIS, UNIFORMES, VESTIMENTAS, ADORNOS E CRACHA

2 - FUNCIONÁRIOS

2 A - MÉDICOS,

2 B - NÃO MÉDICOS,

2 C- GERAL

3 - PRESTAÇÕES DO SERVIÇO

4 - ATRASOS NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

| INDICADOR Nº 01                                       |                                                                                                                                                                                                                     |                              |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| USO DE EPIS, UNIFORMES, VESTIMENTAS, ADORNOS E CRACHA |                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| Finalidade                                            | Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes e crachá.                                                                                   |                              |
| Meta a cumprir                                        | Nenhuma ocorrência no mês                                                                                                                                                                                           |                              |
| Instrumento de medição                                | Avaliação direta do Fiscal, constatação de ocorrências                                                                                                                                                              |                              |
| Forma de acompanhamento                               | A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de Avaliação Mensal |                              |
| Periodicidade                                         | Diária, com aferição mensal do resultado                                                                                                                                                                            |                              |
| Mecanismo de calculo                                  | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)                                                                                                                              |                              |
| Início da vigência                                    | Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços                                                                                                                                    |                              |
| Ocorrências e pontuações                              | Não fornecer no prazo equipamento, EPI, uniforme e crachá, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (por verificação).                                                         | 1,0 por dia por colaborador. |
|                                                       | Uniforme, vestimentas em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc)                                                                                                                   | 0,5 por dia por colaborador. |
|                                                       | Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade                                                                                                     | 0,5 por dia por colaborador. |
|                                                       | Não utilização de crachá.                                                                                                                                                                                           | 0,2 por dia por colaborador. |
|                                                       | Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável)                                                                                                               | 0,2 por dia por colaborador. |



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



|             |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Observações | Ocorrências relacionadas ao bom estado de conservação dos uniformes e à segurança do trabalho adequada na prestação dos serviços.<br>Na notificação deverá constar o item do indicador de avaliação infringido e a assinatura do preposto da empresa. |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| INDICADOR Nº 02 A        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| FUNCIONÁRIOS MÉDICOS     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
| Finalidade               | Garantir a quantidade de médicos necessários (as) à plena execução da prestação dos serviços.                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| Meta a cumprir           | 100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.                                                                                                                                                                                                                   |                                            |
| Instrumento de medição   | Avaliação direta do Fiscal, constatação de ocorrências                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
| Forma de acompanhamento  | A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de Avaliação Mensal                                                                                                   |                                            |
| Periodicidade            | Diária, com aferição mensal do resultado                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |
| Mecanismo de cálculo     | Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
| Início da vigência       | Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
| Ocorrências e pontuações | Deixar de disponibilizar as especialidades médicas contratadas                                                                                                                                                                                                                                                        | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                          | Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.                                                                                                                                                                                                                                                               | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                          | Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.                                                                                                                                                                                                                        | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                          | Deixar de apresentar presteza no atendimento dos pacientes, cordialidade e tratamento inadequado com o público.                                                                                                                                                                                                       | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                          | Deixar de executar registro dos atendimentos no prontuário médico.                                                                                                                                                                                                                                                    | 0,5 ponto por dia por paciente.            |
|                          | Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.                                                                                                                                                                                         | 3,0 pontos por colaborador por ocorrência. |
|                          | Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.                                                                                                                                                                                                          | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                          | Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.                                                                                                                                                                                                                      | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                          | Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;                                                                                                                                                                 | 2,0 pontos por colaborador por ocorrência. |
|                          | Deixar de zelar pelas instalações utilizadas nas Unidades de Saúde.                                                                                                                                                                                                                                                   | 1,0 ponto por ocorrência.                  |
| Observações              | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.<br>Na notificação deverá constar o item do indicador de avaliação infringido, nome do profissional e a assinatura do preposto da empresa. |                                            |



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



| INDICADOR Nº 02 B                        |                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| FUNCIONÁRIOS NÃO MÉDICOS (área da saúde) |                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
| Finalidade                               | Garantir a quantidade de funcionários necessários (as) à plena execução da prestação dos serviços.                                                                                                                  |                                            |
| Meta a cumprir                           | 100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.                                                                                                                 |                                            |
| Instrumento de medição                   | Avaliação direta do Fiscal, constatação de ocorrências                                                                                                                                                              |                                            |
| Forma de acompanhamento                  | A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de Avaliação Mensal |                                            |
| Periodicidade                            | Diária, com aferição mensal do resultado                                                                                                                                                                            |                                            |
| Mecanismo de cálculo                     | Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.                                                                                                                                                |                                            |
| Início da vigência                       | Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços                                                                                                                                    |                                            |
| Ocorrências e pontuações                 | Falta de disponibilização dos funcionários de acordo com as especificações do Termo de Referência                                                                                                                   | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                                          | Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.                                                                                                                                                             | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                                          | Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.                                                                                                                      | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                                          | Falta presteza no atendimento dos pacientes, cordialidade e tratamento inadequado com o público.                                                                                                                    | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                                          | Deixar de executar cadastro, atualização, vincular pacientes e registro dos atendimentos.                                                                                                                           | 1,0 ponto por dia por paciente.            |
|                                          | Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.                                                                                       | 3,0 pontos por colaborador por ocorrência. |
|                                          | Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso.                                                                                                                                 | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                                          | Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças                                                                                                         | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                                          | Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.                                                                                                                    | 1,0 por colaborador por ocorrência.        |
|                                          | Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;                                                               | 2,0 pontos por colaborador por ocorrência. |
|                                          | Deixar de zelar pelas instalações utilizadas nas Unidades de Saúde.                                                                                                                                                 | 1,0 ponto por ocorrência.                  |
| Observações                              | Na notificação deverá constar o item do indicador de avaliação infringido, nome do profissional e a assinatura do preposto da empresa.                                                                              |                                            |

| INDICADOR Nº 02 C      |                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCIONÁRIOS (GERAL)   |                                                                                                                                                                   |
| Finalidade             | Garantir a quantidade de serventes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços. |
| Meta a cumprir         | 100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.                                                               |
| Instrumento de medição | Avaliação direta do Fiscal, constatação de ocorrências                                                                                                            |
| Forma de               | A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades da                                                                                |

### Departamento de Suprimentos

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020

E-mail: [suprimentos.saude@itapeçica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapeçica.sp.gov.br)



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



|                          |                                                                                                                                                       |                                            |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| acompanhamento           | execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de Avaliação Mensal                      |                                            |
| Periodicidade            | Diária, com aferição mensal do resultado                                                                                                              |                                            |
| Mecanismo de cálculo     | Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.                                                                                  |                                            |
| Início da vigência       | Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços                                                                      |                                            |
| Ocorrências e pontuações | Não disponibilizar funcionários de acordo com as especificações do Termo de Referência                                                                | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                          | Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.                                                                                               | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                          | Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.                                                        | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                          | Falta de presteza no atendimento dos pacientes, cordialidade e tratamento inadequado com o público.                                                   | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                          | Deixar de efetuar cadastro, atualização e registro dos atendimentos no prontuário quando for o caso.                                                  | 0,5 ponto por dia por paciente.            |
|                          | Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.                         | 3,0 pontos por colaborador por ocorrência. |
|                          | Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso.                                                                   | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                          | Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças                                           | 1,0 ponto por colaborador por ocorrência.  |
|                          | Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.                                                      | 1,0 por colaborador por ocorrência.        |
|                          | Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos; | 2,0 pontos por colaborador por ocorrência. |
|                          | Ausência de itens do equipamento de proteção individual;                                                                                              | 1,0 ponto por dia por colaborador.         |
|                          | Deixar de zelar pelas instalações utilizadas nas Unidades de Saúde.                                                                                   | 1,0 ponto por ocorrência.                  |
| Observações              | Na notificação deverá constar o item do indicador de avaliação infringido, nome do profissional e a assinatura do preposto da empresa.                |                                            |

| INDICADOR Nº 03              |                                                                                                                                                                                                                     |                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (geral) |                                                                                                                                                                                                                     |                           |
| Finalidade                   | Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.                                                                                                                                                    |                           |
| Meta a cumprir               | 100% de qualidade na execução dos serviços contratados.                                                                                                                                                             |                           |
| Instrumento de medição       | Avaliação direta do Fiscal, constatação de ocorrências                                                                                                                                                              |                           |
| Forma de acompanhamento      | A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de Avaliação Mensal |                           |
| Periodicidade                | Diária, com aferição mensal do resultado                                                                                                                                                                            |                           |
| Mecanismo de cálculo         | Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.                                                                                                                                                |                           |
| Início da vigência           | Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços                                                                                                                                    |                           |
| Ocorrências e pontuações     | Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido.                                                                                                                                                  | 1,0 ponto por dia.        |
|                              | Não atendimento às solicitações efetuadas pela                                                                                                                                                                      | 1,0 ponto por ocorrência. |

### Departamento de Suprimentos

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020  
E-mail: [suprimentos.saude@itapecERICA.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapecERICA.sp.gov.br)



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



|             |                                                                                                                                               |                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|             | gestão e fiscalização do contrato.                                                                                                            |                                     |
|             | Deixar de apresentar qualidade técnica sobre as atividades realizadas                                                                         | 1,0 ponto por ocorrência.           |
|             | Assiduidade na entrega das escalas dos profissionais.                                                                                         | 1,0 ponto por ocorrência.           |
|             | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente.                                                                          | 1,0 por colaborador por ocorrência. |
|             | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal.                                                                                 | 1,0 ponto por ocorrência.           |
|             | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. | 5,0 pontos por ocorrência.          |
|             | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Termo de Referência.                                      | 1,0 ponto por colaborador por dia.  |
|             | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                                              | 5,0 pontos por ocorrência.          |
|             | Falta conformidade da manutenção e da qualidade dos serviços prestados, de acordo com a área de atuação descrita no Termo de Referência.      | 1,0 ponto por ocorrência.           |
|             | Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, no prazo determinado, a documentação necessária para verificação da execução do contrato.                 | 1,0 ponto por dia de atraso         |
| Observações | Na notificação deverá constar o item do indicador de avaliação infringido, nome do profissional e a assinatura do preposto da empresa.        |                                     |

| INDICADOR Nº 04                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ATRASSO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| Finalidade                                           | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |
| Meta a cumprir                                       | Nenhuma ocorrência no mês                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |
| Instrumento de medição                               | Constatação formal de ocorrências, realizada pelo Fiscal em conjunto com o Gestor. O modo de aferição será realizado através de comprovação documental por meio da análise de documentos, tais como:<br>1. Contracheque;<br>2. GFIP;<br>3. CAGED;<br>4. Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados;<br>5. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale- transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;<br>6. Cópia da folha de pagamento analítica que conste lista de todos os empregados referente ao mês da prestação dos serviços. |                              |
| Forma de acompanhamento                              | Pessoal, pelo gestor/fiscal administrativo do contrato através de registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |
| Periodicidade                                        | Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, da CLT, ou data-base fornecida por convenção coletiva da categoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| Mecanismo de cálculo                                 | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| Início da vigência                                   | A partir do início da prestação do serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| Ocorrências e pontuações                             | Atraso do pagamento de salários, férias, 13º salário e demais benefícios, conforme Lei e Convenção Coletiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5,0 pontos por dia de atraso |

### Departamento de Suprimentos

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020  
E-mail: suprimentos.saude@itapeçica.sp.gov.br





## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Observações | Ocorrências relacionadas à CONTRATADA quanto ao cumprimento tempestivo e regular das obrigações trabalhistas, como pagamentos dos salários, das contribuições previdenciárias, do FGTS e demais benefícios previstos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho<br>Na notificação deverá constar o item do indicador de avaliação infringido, nome do profissional e a assinatura do preposto da empresa. |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| DESCONTOS                                                           |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| PONTOS<br>(Em qualquer item ou na<br>somatória de um ou mais itens) | % PORCENTAGEM DE DESCONTO                                                    |
| 0 a 3,0                                                             | 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;                                |
| 3,0 a 5,0                                                           | 95% da meta = 1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência  |
| 5,1 a 10,0                                                          | 90% da meta = 5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência  |
| 10,1 a 15,0                                                         | 85% da meta = 8% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência  |
| 15,1 a 20,0                                                         | 80% da meta = 10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência |
| 21,1 a 25,0                                                         | 75% da meta = 15% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência |
| 25,1 a 30,0                                                         | 70% da meta = 20% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência |
| Mais de 30                                                          | 65% da meta = 30% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência |



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



### **ANEXO II – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

#### **INTRODUÇÃO**

O presente documento tem como objetivo descrever a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS**

**1.1.** A presente contratação tem por objetivo ofertar assistência integral aos usuários da Rede Municipal de Saúde, no que tange especialmente à oferta do atendimento de atenção primária em saúde, conforme a Estratégia de Saúde da Família, contribuindo assim para a melhoria da assistência e do atendimento ofertado aos usuários.

**1.2.** A Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçica da Serra/SP tem atribuição legal de gerenciar as Unidades de Saúde no âmbito municipal, incluindo a nova Unidade de Saúde da Família IDEMORI, que fará parte integrante da Rede Municipal de Saúde, estabelecendo procedimentos e ofertando aos usuários integralmente os atendimentos necessários.

**1.3.** A solicitação se dá no intuito de contratar serviços médicos, não médicos e assistenciais para atendimento aos munícipes na Unidade de Saúde da Família IDEMORI, no que tange a atenção primária em saúde, para que a população não fique desassistida, o que no caso justifica o presente processo.

**1.4.** Justifica-se a contratação deste serviço por tratar-se de prestação de serviços fundamental no atendimento integral aos pacientes. Assim, diante da importância e essencialidade do serviço aos munícipes e usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, a presente contratação visa permitir o diagnóstico, tratamento das doenças, acompanhamento de crianças, adolescentes, adultos, idosos e gestantes, fortalecendo a atenção básica de saúde no Município, trazendo mais qualidade aos serviços prestados e ampliando a capacidade de resposta às necessidades de saúde da população.

**1.5.** É direito de todos o acesso aos serviços públicos de saúde, garantido na Constituição Federal, sob responsabilidade do ente público quanto a prestação de serviço de saúde prestado ao cidadão, assim entende-se que os serviços relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância junto à sociedade, não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer, sobretudo quando a qualidade dos serviços direcionados a população.

**1.6.** Considerando o Art. 196, da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

**1.7.** Considerando a Lei nº 8.080/90, em seu artigo 6º, estabelece como campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS) a “formulação da política de (...) de interesse para a saúde (...)”, garantindo um direito fundamental do ser humano “Saúde”. Considerando que o seu propósito precípua é o de garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos materiais, a promoção do uso racional e o acesso da população àqueles considerados essenciais.

**1.8.** O maior desafio para a gestão do serviço de saúde é a disponibilidade de equipes em número e perfil assistencial adequado. Tal desafio está relacionado a múltiplos fatores de natureza social, econômica e de mercado de trabalho. Dentre as equipes de saúde, a gestão do trabalho na área da



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



saúde vem se tornando ainda mais complexa, tanto pelo papel desempenhado dentro da equipe, tendo em vista que há necessidade de um grande número de profissionais/horas, que precisa ser gerido para uma única unidade funcionar adequadamente, como também pelas diferentes modelagens de contratação que o mercado vem promovendo.

**1.9.** Nos últimos anos, novos modelos de contratação e gestão do trabalho médico e não médicos foram sendo concebidas, seja, concorrentemente, em razão do princípio da formação liberal do profissionais ou da complexidade de gestão entre os próprios pares para lidar com as condições de trabalho e remuneração das categorias.

**1.10.** O déficit de médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares, entre outros em determinadas especialidades faz com que a força de trabalho disponível seja bastante disputada pelo mercado. Esse contexto imprime maior discricionariedade às categorias e permite que os profissionais possam optar por melhores condições de remuneração e trabalho. Um dos modelos com boa adesão de profissionais é a contratação de empresas que fazem a gestão do trabalho dos profissionais, nas quais os profissionais se associam para a prestação do serviço.

**1.11.** Este contexto é relevante para compreender a dificuldade de contratação dos profissionais pelos parâmetros convencionais de seleção e contratação através de vínculo direto com a Administração Pública. Como exemplo, a Administração publicou o edital de Concurso Público nº 01/20114 e 01/2020 (editais já espirados), com o objetivo de realizar a contratação de profissionais de níveis superior e -médio técnico para reposição de vacâncias dos cargos assistenciais de seu quadro de pessoal porém muitas das vagas ficaram desertas.

**1.12.** Um aspecto que o setor de saúde exige é a celeridade na substituição dos profissionais médicos e não médicos. As necessidades em saúde são sempre prementes e eventuais demoras ou ausências de profissionais pode comprometer gravemente a saúde dos pacientes. Dessa forma, contar com um serviço de terceiros que pode promover rapidamente a substituição de profissionais em casos de ausência é um benefício relevante na gestão da assistência em saúde.

**1.13.** Portanto e considerando:

**1.13.1.** A essencialidade do serviço prestado pela Unidade, não podendo, assim, ser descontinuado;

**1.13.2.** A necessidade de manter a capacidade da assistência nas Unidades;

**1.13.3.** A indisponibilidade de profissionais de saúde, seja por exaurimento de banco ou não previsão em concurso anterior, conforme já informado para atender às demandas assistenciais necessárias para o funcionamento da Unidade;

**1.13.4.** A complexidade da engrenagem necessária ao pleno funcionamento da Unidade e a pluralidade dos serviços médicos e não médicos essenciais prestados;

**1.14.** Conclui-se pela necessidade da contratação dos serviços pleiteados nesta oportunidade, objetivando a continuidade dos serviços médicos nas referidas Unidades

**1.15.** Além disso, a escolha de um prestador de serviços qualificado garantirá a excelência no atendimento, refletindo o compromisso com a saúde pública e o bem-estar da comunidade. A medida também representa uma prática responsável e transparente, alinhada às normativas legais e aos princípios da administração pública. Portanto, a contratação proposta é não apenas justificável, mas necessária para a promoção da saúde e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

## **2. AREA REQUISITANTE**

**2.1.** Coordenadoria Técnica.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**3.1.** Será permitida subcontratação dos serviços desde que atenda plenamente as condições do Edital e a legislação vigente.

**3.2.** Por se tratar de serviço de suma importância onde a inexecução trará consequências imensuráveis à manutenção dos serviços prestados a população será exigida a garantia da contratação.

**3.2.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**3.2.2.** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias após autorização do ajuste.

**3.3.** O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

**3.4.** Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

**3.5.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**3.6.** Faculta-se ao licitante realizar vistoria prévia, através de representante identificado, ao local dos serviços. É recomendada a visita/vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

**3.6.1.** O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

**3.7.** Comprovação a ser ofertada pelo licitante vencedor melhor colocado:

**3.7.1.** Deverá ser apresentada a planilha detalhada, contendo todos os custos (encargos, tributos e outros) necessários à execução dos serviços, conforme dados constantes nesse Termo de Referência.

**3.7.2.** Apresentação de declaração de que possui pessoal técnico necessário para a prestação dos serviços a serem executados.

**3.7.3.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021

**3.7.4.** Documentação para assinatura do ajuste.

**3.7.4.1.** Deverá ser apresentada a escala dos profissionais, referente ao primeiro mês da prestação dos serviços, mediante emissão da Ordem de Serviços em até 05 (cinco) dias úteis, acompanhada de:

**3.7.4.2.** Currículo Atualizado;

**3.7.4.3.** Diploma de Graduação fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, quando o caso for;

**3.7.4.4.** Cópia do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso, diploma e título de especialização ou residência de cada profissional.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



- 3.7.4.5.** Registro, junto ao Conselho Regional de Classe ao qual pertença o responsável técnico da empresa, com a devida responsabilidade técnica delegada.
- 3.7.4.6.** Diploma de Residência Médica e/ou Título de Especialista reconhecido com “RQE” Registro de Qualificação de Especialista, quando o caso for;
- 3.7.4.7.** Comprovante que os profissionais médicos, possuam Certificado digital I-Token ICP;
- 3.7.5.** Sempre que algum novo profissional passar a fazer parte da equipe, deverá ser apresentada esta mesma documentação acima.

### **4. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

- 4.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.2.** A Contratada responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo à disposição da Administração toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos) que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento, cuja inadimplência não transfere responsabilidade para o município de Itapequerica da Serra.
- 4.3.** A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada no presente termo, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões limitando à 25% (vinte e cinco por cento) do previsto.
- 4.4.** A CONTRATADA deverá ter critérios para contratação de profissionais para obter e manter o credenciamento junto ao Ministério da Saúde das equipes de Estratégia de Saúde da Família, segundo os requisitos do Ministério da Saúde. Para tanto devem manter cadastro atualizado no CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde junto ao Núcleo de Informações, Avaliação e Controle – NIAC da AMS-IS.
- 4.5.** Os profissionais deverão ser devidamente capacitados para prestar os serviços contratados, e conforme o caso, deverão possuir minimamente a respectiva graduação, comprovação de especialidade e prova de inscrição de Conselho Classe pertinente, conforme a categoria exigir para o exercício da profissão. Deverão possuir curso específico para a área correspondente, quando a categoria profissional assim exigir.
- 4.6.** Assegurar a qualidade na assistência prestada na Unidade, com pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos profissionais médicos, enfermagem e dentistas, devem apresentar experiência de no mínimo 01 (um) ano em atendimento de unidades pública de saúde (A apresentação da documentação será somente no ato da assinatura do ajuste).
- 4.7.** E, ainda: efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações de cada área, prazo e local constantes neste estudo; Ao final de cada mês apresentar respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados; A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, no prazo fixado, os serviços prestados de forma inapropriada; A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços prestados na íntegra, com a devida comprovação; Será necessário manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



## **5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**5.1.** Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do art. 62, inciso II, da lei federal nº 14.133/2021.

**5.1.1.** Atestado de capacidade técnica da empresa, comprovando comercialização satisfatória do item licitado, demonstrando aptidão da empresa para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação de 50% do objeto para os itens de maior relevância;

**5.1.2.** Licença de funcionamento das instalações de apoio da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município da sede da licitante.

**5.1.3.** Referente à qualificação técnica para o vencedor do Lote 01 e 02

**5.1.3.1.** Registro da empresa junto aos Conselhos de Classe, quando exigido.

**5.1.3.2.** Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

**5.1.3.3.** Registro da empresa com inscrição vigente, junto ao Conselho Regional de Classe ao qual pertença o responsável técnico da empresa, com a devida responsabilidade técnica delegada.

**5.1.3.4.** Apresentar o registro de inscrição no Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico, devendo seu vínculo ser comprovado através de assinatura de CPTS, contrato social, contrato de trabalho ou outro documento idôneo afim de comprovação.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**6.1.** Pontua-se que os serviços a ser contratado possuem descritivos padronizados e usual de mercado.

**6.2.** Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado com base nos requisitos definidos para identificar quais soluções existentes no mercado que atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

**6.3.** Compôs a grade de preços as pesquisas realizadas com fornecedores por se tratar de prestação de serviço em situação distinta.

**6.3.1.** As empresas que apresentaram propostas fora:

- a. VIDA CLÍNICA MÉDICA LTDA (CNPJ nº 15.643.575/0001-08)
- b. JOWAL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA (CNPJ nº 46.671.581/0001-94)
- c. AJ HEALTH CARE SERVIÇOS E CUIDADOS DE SAÚDE ME (CNPJ: 31.281.648/0001-07)

## **7. SOLUÇÕES**

**7.1.** Das Soluções:

**7.1.1.** Solução 1 – Contratação através concurso publico.

**7.1.2.** Solução 2 - Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante ou realizar adesão.

**7.1.3.** Solução 3 - Realização de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, não médicos e assistenciais.

**7.2.** Da análise:

**7.2.1.** Solução 1 – A contratação via concurso público demanda tempo e adequações nas leis orçamentarias, decretos, e outras contratações prévias o que no momento é inviável pela falta de tempo hábil para a inauguração da nova Unidade da Saúde.





## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



**7.2.2. Solução 2** - Não foi encontrada atas de registro de preços disponível para a realização de adesão.

**7.2.3. Solução 3** - É possível a realização de licitação almejando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, não médicos e assistenciais, assim não deixando desassistida a oferta de serviços na nova unidade.

### 7.3. DA CONCLUSÃO

**7.3.1.** Conclui-se que a realização de licitação é a forma mais acertada de promover a contratação dos serviços médicos, não médicos e assistenciais.

### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**8.1.** A contratação refere-se à prestação de serviços por profissionais diversificados, que deverão compor a equipe que irá atender aos munícipes

**8.2.** Na totalidade serão 44 (quarenta e quatro) profissionais, de diferentes categorias, compreendendo profissionais médicos, não médicos e assistenciais, como segue:

| LOTE 01 – SERVIÇOS MÉDICOS |                                        |                   |     |               |
|----------------------------|----------------------------------------|-------------------|-----|---------------|
| ITEM                       | DESCRIÇÃO                              | CARGA HORÁRIA     | QTD | UNIDADE       |
| 1.                         | DIRETOR/ COORDENADOR MÉDICO            | 20 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |
| 2.                         | MÉDICO GENERALISTA RESPONSÁVEL TÉCNICO | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |
| 3.                         | MÉDICO GENERALISTA                     | 40 HORAS SEMANAIS | 02  | HORAS MENSAIS |
| 4.                         | MÉDICO PSIQUIATRA                      | 20 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |

| LOTE 02 – SERVIÇOS NÃO MÉDICOS |                                            |                   |     |               |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----|---------------|
| ITEM                           | DESCRIÇÃO                                  | CARGA HORÁRIA     | QTD | UNIDADE       |
| 1.                             | COORDENADOR ENFERMEIRO/RESPONSÁVEL TÉCNICO | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |
| 2.                             | ENFEMEIRO                                  | 40 HORAS SEMANAIS | 03  | HORAS MENSAIS |
| 3.                             | TÉCNICO DE ENFERMAGEM                      | 40 HORAS SEMANAIS | 04  | HORAS MENSAIS |
| 4.                             | AUXILIAR DE ENFERMAGEM                     | 40 HORAS SEMANAIS | 06  | HORAS MENSAIS |
| 5.                             | PSICOLOGO                                  | 30 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |
| 6.                             | CIRURGIÃO DENTISTA                         | 40 HORAS SEMANAIS | 02  | HORAS MENSAIS |
| 7.                             | AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL                    | 40 HORAS SEMANAIS | 02  | HORAS MENSAIS |
| 8.                             | FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO           | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



|     |                             |                   |    |               |
|-----|-----------------------------|-------------------|----|---------------|
| 9.  | TÉCNICO EM FARMACIA         | 40 HORAS SEMANAIS | 01 | HORAS MENSAIS |
| 10. | ASSISTENTE SOCIAL           | 30 HORAS SEMANAIS | 01 | HORAS MENSAIS |
| 11. | AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE | 40 HORAS SEMANAIS | 08 | HORAS MENSAIS |

| LOTE 03 – SERVIÇOS GERAIS |                            |                   |     |               |
|---------------------------|----------------------------|-------------------|-----|---------------|
| ITEM                      | DESCRIÇÃO                  | CARGA HORÁRIA     | QTD | UNIDADE       |
| 1.                        | COORDENADOR ADMINISTRATIVO | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |
| 2.                        | AUXILIAR ADMINISTRATIVO    | 40 HORAS SEMANAIS | 05  | HORAS MENSAIS |
| 3.                        | ALMOXARIFE                 | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |
| 4.                        | LIDER DE HIGIENIZAÇÃO      | 40 HORAS SEMANAIS | 01  | HORAS MENSAIS |
| 5.                        | AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO   | 40 HORAS SEMANAIS | 02  | HORAS MENSAIS |

### 8.3. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.3.1.** A execução dos serviços deverá ocorrer nas áreas pré-definidas neste termo de referencia na unidade de saúde IDEMORI.

**8.3.2.** Os serviços deverão estar disponíveis para a carga horária solicitada.

**8.3.3.** A prestação de serviço de ocorrer respeitando as técnicas e legislação vigente.

### 8.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.4.1.** As ações de Atenção Básica são norteadas pela Portaria MS/GM/ 2488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF).

**8.4.2.** A Atenção Básica prestada por meio da Estratégia de Saúde da Família, além dos princípios gerais, deve:

- Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura pro-ativa frente aos problemas de saúde-doença da população;
- Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;
- Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias;
- Ser um espaço de construção de cidadania. Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária por um território de referência. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 7h00 às 16h00.

### 8.5. A UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA IDEMORI

#### Departamento de Suprimentos

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeverica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020

E-mail: [suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br)



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



**8.5.1.** A Unidade de Saúde da Família **ANTÔNIO BRITO**, mais conhecida como USF IDEMORI, pertencente à Rede Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra, realiza prestação de serviços exclusivos ao SUS;

**8.5.2.** A USF IDEMORI está situada à Rua dos Pinhais, nº 426 – Jardim Idemori, neste município;

**8.5.3.** A USF IDEMORI possui área total construída de 366,23m<sup>2</sup>, e sua estrutura física está dividida da seguinte forma:

- a. 01 (um) almoxarifado;
- b. 01 (um) SAME;
- c. 01 (uma) cozinha;
- d. 01 (uma) farmácia;
- e. 01 (uma) recepção;
- f. 01 (uma) sala da diretoria;
- g. 01 (uma) sala administrativa;
- h. 01 (uma) sala de central de regulação;
- i. 01 (uma) sala de curativo e emergência;
- j. 01 (uma) sala de coleta de exame;
- k. 01 (uma) sala de esterilização;
- l. 01 (um) expurgo;
- m. 01 (uma) sala de medicação;
- n. 01 (uma) sala de coleta de exame;
- o. 01 (uma) sala de odontologia;
- p. 01 (uma) sala de reunião
- q. 01 (uma) sala de vacina;
- r. 03 (três) salas de espera;
- s. 02 (dois) vestiários para servidores;
- t. 04 (quatro) banheiros;
- u. 03 (três) consultórios.
- v. 01 (uma) sala de psicólogo

### 8.6. PRINCIPAIS AÇÕES E PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS

**8.6.1.** O Programa Saúde da Família (PSF) é uma estratégia do Ministério da Saúde que visa promover a saúde da família e da comunidade com:

- a. Consultas médicas;
- b. Consultas de enfermagem;
- c. Consultas odontológicas;
- d. Visitas Domiciliares;
- e. Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
- f. Vacinação;
- g. Inalação, Medicação e Curativo;
- h. Teste Imunológico de Gravidez;
- i. Coleta de Papanicolau;
- j. Coleta de material para análises clínicas;
- k. Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
- l. Verificação da Pressão Arterial;
- m. Verificação de Temperatura;
- n. Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- o. Tratamento de feridas;



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



- p. Dispensação de medicamentos;
- q. Atendimento e procedimento odontológico;
- r. Procedimentos coletivos em saúde bucal;
- s. Vigilância em Saúde – Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.
- t. Realização de teste rápido para HIV, Sífilis, Hepatite Be C;
- u. Realização de teste de Covid;
- v. Realização de teste rápido de dengue e prova do laço;
- w. Realização de glicemia capilar.

**8.6.2.** O Programa Saúde da Família (PSF) é uma estratégia do Ministério da Saúde que visa promover a saúde da família e da comunidade com:

**8.6.3.** Os profissionais de saúde bucal serão incorporados às Equipes de Saúde da Família por intermédio de Equipes de Saúde Bucal (ESB), na seguinte modalidade:

**8.6.3.1.** I - ESB: Equipe multiprofissional composta por 02 (dois) cirurgiões-dentistas e 02 ASB.

**8.6.4.** Os profissionais deverão ser devidamente capacitados para prestar os serviços contratados, e conforme o caso, deverão possuir minimamente a respectiva graduação, comprovação de especialidade e prova de inscrição de Conselho Classe pertinente, conforme a categoria exigir para o exercício da profissão. Deverão possuir curso específico para a área correspondente, quando a categoria profissional assim exigir.

**8.6.5.**

### **8.7. DAS DIRETRIZES LEGAIS**

**8.7.1.** As ações e procedimentos das Unidades de Saúde devem seguir no mínimo as normas constantes nos documentos abaixo relacionados:

- a. Manuais de Vigilância Epidemiológica (notificação, investigação, ações de bloqueio);
- b. Manual de Imunização do Centro de Vigilância Epidemiológico - CVE (calendário de vacinas, controle de temperatura da câmara de conservação de imunobiológicos, comunicação de eventos adversos);
- c. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde;
- d. Manual sobre dispensação de medicamentos (REMUME);
- e. Manual de Normas, Rotinas e Procedimentos do Serviço De Enfermagem - Atenção Básica – AMS-IS.

**8.7.2.** Além desses documentos, a Contratada deverá seguir todos os outros que porventura possam ser indicados pela AMS-IS.

### **8.8. DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

**8.8.1.** O Programa Saúde da Família (PSF) é conhecido como a porta de entrada para a saúde. Criado em 1994, ele é uma estratégia fundamental para reestruturar o atendimento clínico, visando promover práticas saudáveis dentro das comunidades, com a participação de todos os membros da família

### **8.9. DO PROGRAMA PREVINE BRASIL**

**8.9.1.** A Contratada deverá atingir as metas estabelecidas para o programa Previne Brasil que foi instituído pela Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 e pela Portaria GM/MS nº 3.222, de 10 de dezembro de 2019, que dispõe sobre os indicadores do pagamento por



## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



desempenho, no âmbito do Programa Previne Brasil. O novo modelo de financiamento altera algumas formas de repasse das transferências para os municípios, que passam a ser distribuídas com base em quatro critérios: capitação ponderada, pagamento por desempenho, incentivo para ações estratégicas e Incentivo financeiro com base em critério populacional.

**8.9.2.** A proposta tem como princípio a estruturação de um modelo de financiamento focado em aumentar o acesso das pessoas aos serviços da Atenção Primária e o vínculo entre população e equipe, com base em mecanismos que induzem à responsabilização dos gestores e dos profissionais pelas pessoas que assistem.

**8.9.3.** O Previne Brasil equilibra valores financeiros per capita referentes à população efetivamente cadastrada nas equipes de Saúde da Família (eSF) e de Atenção Primária (eAP), com o grau de desempenho assistencial das equipes somado a incentivos específicos.

**8.9.3.1.** São indicadores do pagamento por desempenho:

- I. proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª (primeira) até a 12ª (décima segunda) semana de gestação;
- II. proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
- III. proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
- IV. proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS;
- V. proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por haemophilus influenza e tipo b e Poliomielite inativada;
- VI. proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre; e
- VII. proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre.

### **8.10. OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**8.10.1.** A presente contratação refere-se à prestação de serviço por profissionais diversificados, que deverão compor a equipe que irá atender aos munícipes na USF do Jardim Idemori. Os profissionais deverão possuir curso específico para a área correspondente, quando a categorias profissional assim exigir.

**8.10.2.** Para a correta prestação dos serviços, os procedimentos listados a abaixo deverão servir como orientações, e irão se enquadrar conforme a categoria profissional, podendo ou não ser de exclusividade de uma única categoria, sendo que o conjunto irá proporcionar aos munícipes um bom atendimento, consequentemente a correta execução contratual.

**8.10.3.** Seguir as diretrizes e protocolos implantados pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra, não adotando nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física sem a prévia ciência e autorização pelo fiscal do contrato.

**8.10.4.** Atuar em conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

**8.10.4.1.** Participar e desenvolver junto com liderança, projetos de melhoria para prestação de serviços.

**8.10.4.2.** Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado.

**8.10.4.3.** Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas profissões, buscando a assistência integral e de qualidade à população.

**8.10.4.4.** Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos usuários, oferecendo uma recepção apropriada para um serviço de saúde.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**8.10.4.5.** Garantir aos usuários atendimento igualitário, universal, humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação, através de boa conduta profissional, com imparcialidade no manejo dos casos e sigilo ético profissional das informações.

**8.10.4.6.** Orientar e encaminhar qualquer cidadão que for adentrar à USF IDEMORI, controlando o acesso e realizando uma triagem prévia, com a finalidade de garantir a segurança local.

**8.10.4.7.** Mediação das relações sociais, otimizando e solucionando de forma humanizada, além de proporcionar o acesso aos serviços vitais de saúde;

**8.10.4.8.** Identificação das condições do usuário e sua família, auxiliando nos recursos para tratamento, inclusive oferecendo suporte e orientações ao paciente sobre seus direitos e deveres.

**8.10.4.9.** Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (eletrônico e manual em situações excepcionais por ausência de possibilidade de usar o sistema), que deverá ser devidamente registrado, incluindo prescrições e evoluções médicas diárias e todo atendimento prestado ao paciente, contendo carimbo e assinado pelo profissional de saúde responsável, com nome legível, número de conselho de classe e assinatura, mantendo-o sempre atualizado e devidamente organizado nos arquivos.

**8.10.4.10.** Obedecer às Normas do Ministério da Saúde MS, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais, obedecendo às normas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou coletivo (EPC), ou em atendimento às normas vigentes.

**8.10.4.11.** Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais e de atendimentos relacionados à função para o qual foi contratado, observando as rotinas administrativas.

**8.10.4.12.** Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, devendo o usuário em caso de recusa assinar o termo de responsabilidade.

**8.10.4.13.** Zelar por todo patrimônio da USF IDEMORI, bem como dos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.

**8.10.4.14.** Realizar os serviços de conservação e limpeza de toda a área que compreenda a USF IDEMORI, com esmero e perfeição, bem como da área externa, mantendo-a em perfeito estado de conservação, totalmente higienizada como o serviço de saúde exige.

**8.10.4.15.** Os serviços também devem obedecer às legislações de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo que os procedimentos adotados não devem trazer riscos à saúde dos profissionais que os executam, nem às demais pessoas que tiverem acesso ao local onde serão prestados os serviços.

**8.10.4.16.** Atentar para a qualidade das informações transmitidas, ponderando o conteúdo mediante à propriedade do assunto do interessado.

**8.10.4.17.** Garantir a correta inserção e alteração dos dados nos sistemas, sempre considerando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos implantados, mantendo a organização dos serviços.

**8.10.4.18.** Apresentar, sempre que solicitado pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeverica da Serra, toda e qualquer informação.





## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**8.10.4.19.** Deverão ser observados os dispostos nas normatizações pelas Comissões dos Conselhos Profissionais, tais como Comissão de Ética Médica, Comissão de Enfermagem, dentre outros;

**8.10.4.20.** Estar uniformizado e devidamente identificado com crachá (com nome e foto), afixado de modo a garantir sua identificação, além de quando for o caso usar os equipamentos de proteção individual - EPI e no caso de médicos com avental.

**8.10.4.21.** Utilizar materiais estéril, descartável e padronizado, sempre que se fizer necessário.

**8.10.4.22.** Manter em local visível a escala de trabalho dos funcionários da unidade de saúde, conforme recomendação do Tribunal de Contas, bem como as documentações que autorizam o funcionamento da unidade.

**8.10.4.23.** Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária por um território de referência.

**8.10.4.24.** Deverão promover atendimentos e procedimentos adequados, conforme preconização do Sistema Único de Saúde, observando as diretrizes formuladas pela equipe técnica da Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra, e ainda, conforme normas dos respectivos Conselhos, quando for o caso.

**8.10.4.25.** Atender à legislação e resoluções pertinentes, bem como sempre respeitar o Código de Ética Profissional e normas de boas práticas.

**8.10.4.26.** Os profissionais que irão atuar na equipe de Estratégia Saúde da Família deverão estar vinculados à equipe, devidamente cadastrado no CNES, seguindo os requisitos do Ministério da Saúde.

**8.10.4.27.** Preferencialmente, prescrever medicamentos, exames ou terapias que estejam incorporados ao SUS e previstos nas relações oficiais, apresentando justificativa pormenorizada quando da prescrição daqueles que não estejam ou que por qualquer motivo não seja possível.

**8.10.4.28.** Referenciamento e Contra referenciamento, quando necessário, para os demais serviços de atenção integrantes da rede municipal de saúde, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual, e consequentemente coletivo.

**8.10.4.29.** Oferecer suporte e orientações ao paciente sobre seus direitos e deveres, inclusive identificando as condições da família e elaborar relatórios; mobilizar recursos pro tratamento.

**8.10.4.30.** Efetuar corretamente a dispensação dos medicamentos, dentro dos protocolos implantados, conferindo os receituários e rótulos para que não haja divergência, zelando pela saúde do paciente, além de controlar e documentar os estoques e atividades relacionadas.

**8.10.4.31.** Justificar ao paciente ou seu representante, as razões técnicas alegadas que fundamentaram a decisão de não realizar qualquer ato profissional a que está obrigado, esclarecendo aos pacientes sobre assuntos pertinentes aos serviços oferecidos. Se necessário, realizar por escrito e encaminhar cópia desta justificativa para a Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra.

**8.10.4.32.** Coordenar as ações de controle de vetores e meio ambiente em consonância com a política adotada pela Vigilância Epidemiológica e o Centro de Controle de Zoonoses, integrando as condutas adotadas, conforme as normas da Política Nacional de Atenção Básica vigente e demais normas legais.

**8.10.4.33.** Auxiliar no planejamento e monitoramento de ações de saúde, a fim de verificar as regiões de maior vulnerabilidade, visando à eficácia de sua aplicação.



**8.10.4.34.** Realizar e manter a territorialização atualizada.

**8.11. PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ:**

**8.11.1.** Compor equipe com profissionais médicos com registro vigente no Conselho Regional de Medicina e habilitação nas respectivas áreas de atuação.

**8.11.2.** Registro do profissional com inscrição vigente, junto ao Conselho Regional de Classe ao qual pertença o responsável técnico, com a devida responsabilidade técnica delegada.

**8.11.3.** Equipe de profissionais treinados e capacitados com habilidades técnicas, alta produtividade que estimulem o bom clima profissional, minimize erros e reduza custos.

**8.11.4.** Assegurar a qualidade na assistência prestada na Unidade, com pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos profissionais médicos, enfermagem e dentistas, devem apresentar experiência de no mínimo 01 (um) ano em atendimento de unidades pública de saúde (A apresentação da documentação será somente no ato da assinatura do ajuste).

**9. DA GARANTIA DO PRODUTO**

**9.1.** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

**9.2.** A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

**9.3.** A empresa fornecedora dos serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos serviços porventura entregues em desacordo com as especificações.

**10. DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS**

**10.1.** A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada no presente termo, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões limitando à 25% (vinte e cinco por cento) do previsto.

**10.2.** A CONTRATADA deverá ter critérios para contratação de profissionais para obter e manter o credenciamento junto ao Ministério da Saúde das equipes de Estratégia de Saúde da Família, segundo os requisitos do Ministério da Saúde. Para tanto devem manter cadastro atualizado no CNES Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde junto ao Núcleo de Informações, Avaliação e Controle – NIAC da AMS-IS.

**10.3.** A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

**10.4.** Caberá à CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE.

**10.5.** Em caso de férias dos profissionais, a CONTRATADA, deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE com prazo de 45 dias de antecedência, com indicação de profissional substituto habilitado e/ou compensação das agendas com antecedência.

**10.6.** A CONTRATADA deverá substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

**10.7.** A CONTRATADA deverá responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações constantes do item anterior.

**10.8.** A Contratada responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente todas as



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo à disposição da Administração toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos) que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento, cuja inadimplência não transfere responsabilidade para o município de Itapepecerica da Serra.

**10.9.** A Contratada deverá aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a AMS-IS e os trabalhadores que forem encaminhados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços.

**10.10.** A CONTRATADA prestará serviços conforme especificado previamente no quadro de profissionais durante o horário comercial, podendo ser executado entre segunda e sexta-feira, das 07h00 às 16h00, mediante acordo com a CONTRATANTE, no endereço da CONTRATANTE, constante na Rua Dos Pinhais, 426, Jardim Idemori, Itapepecerica da Serra.

**10.11.** A CONTRATADA deverá cumprir as agendas em datas e horários pré-estabelecidos, realizando o número de consultas agendadas e os procedimentos na totalidade bem como toda a demanda espontânea e acolhimento, conforme necessidade da unidade e será fiscalizado pelo(a) responsável indicado pela CONTRATANTE, a qual determinará as rotinas e os serviços que julgar necessários aos planos de trabalho de acordo com as necessidades e legislações pertinentes, devendo ser os mesmos apresentados à CONTRATANTE.

**10.12.** A CONTRATADA deverá controlar a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços por meio de biometria digital, apresentando à Administração relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente. O controle da pontualidade também deve ser exercido com o intuito de evitar horas extraordinárias à jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados.

**10.13.** A CONTRATADA deverá manter seus empregados uniformizados e devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;

**10.14.** A CONTRATADA deverá indicar um responsável para a interlocução entre CONTRATANTE E CONTRATADA e um responsável para realizar em conjunto com a CONTRATANTE o acompanhamento técnico das atividades e emissão de nota fiscal, visando à qualidade da prestação do serviço.

**10.15.** A CONTRATADA deverá gerenciar os indicadores de produção e qualidade juntamente com a CONTRATANTE.

**10.16.** A CONTRATADA deverá dar suporte a Coordenação Técnica para formulação de relatórios médicos e suporte a perícia nos eventuais processos jurídicos.

**10.17.** Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação.

**10.18.** A CONTRATADA deverá apresentar a primeira escala dos profissionais, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, acompanhada de cópia de registro no Conselho de Classe, certificados ou diplomas, e título de especialização ou residência de cada profissional, dependendo do que a categoria profissional exigir, devendo apresentar esta mesma documentação sempre que algum novo profissional passar a fazer parte da escala.

**10.19.** As escalas dos meses subsequentes deverão ser fornecidas mensalmente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, relativamente ao mês de referência, declinando os nomes dos profissionais que prestarão os serviços, sendo que qualquer substituição de profissionais deverá ser providenciada e informada com igual antecedência, sendo as de emergência comunicadas imediatamente.



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**10.20.** Deverá instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, devendo serem executadas unicamente as tarefas compatíveis com a categoria profissional a que pertençam, alertando-os a não executar atividades não abrangidas sob sua responsabilidade, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**10.21.** Deverá substituir, imediatamente, qualquer profissional que seja considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares ou cuja capacidade técnica seja considerada insuficiente e que não esteja correspondendo às expectativas do serviço contratado, mediante situação justificativa técnica ou disciplinar emitida pela Contratante.

**10.22.** Manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços. Tais registros deverão ser colocados à disposição da direção da Unidade e da Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra/SP, quando do início das atividades e deverá ser atualizado sempre que houver alteração.

**10.23.** Deverá manter completo e absoluto sigilo sobre todas as informações ou quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados ou obtidos em decorrência do cumprimento do objeto contratado, sendo eles de interesse da unidade ou da Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da AMS-IS.

**10.24.** Observar estritamente as normas, regulamentos, rotinas internas e diretrizes organizacionais e dispositivos legais, cumprindo os procedimentos definidos pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra, bem como preencher corretamente os documentos referentes ao atendimento dos pacientes, apresentando-os de forma legível e completa, além de seguir as diretrizes e protocolos implantados.

**10.25.** Emitir em papel timbrado com identificação da AMS IS quaisquer impressos e materiais a serem utilizados em laudos médicos e comunicações externas ou internas. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, principalmente quando definidas pela Autarquia Municipal de Saúde, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos médicos pertinentes.

**10.26.** Deverá instruir seus profissionais a manterem sempre atualizados os prontuários dos pacientes, fornecendo as informações ao arquivo médico, bem como fornecer informações necessárias às equipes médicas que também forem responsáveis pela assistência aos pacientes.

**10.27.** Garantir que todo atendimento realizado seja obrigatoriamente registrado em prontuário preferencialmente eletrônico, carimbado e assinado pelo médico responsável, contendo nome legível, número do conselho de classe e assinatura.

**10.28.** Eximir-se de exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos, hospitalares ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

**10.29.** Os serviços prestados deverão atender às normas da RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, da ANVISA que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

**10.30.** A equipe de enfermagem deverá ser paga de acordo com o piso salarial conforme Lei 14.434/2022, para as categorias: Enfermeiro, Auxiliares e Técnicos de enfermagem.

**10.31.** A CONTRATADA cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato, inclusive as normas internas da CONTRATANTE.



**10.32.** A CONTRATADA deverá indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a CONTRATANTE ou a terceiros.

**10.33.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, deste nos termos da Legislação Vigente

## **11. DA VALIDADE DO PRODUTO**

**11.1.** Não se aplica.

## **12. DA ENTREGA**

**12.1.** O prazo de início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, recebimento da ordem de início ou autorização de fornecimento (AF).

**12.1.1.** O serviço será prestado na Unidade Básica da Família IDEMORI no endereço situado no item 7.5.1 deste estudo.

**12.2.** Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório, até o 5º dia útil de cada mês subsequente, contendo as horas de serviços prestadas, especificando horário, nome, e registro dos profissionais no Conselho de Classe, quando for o caso, e folha ponto, o qual será recebido formalmente, mediante protocolo.

**12.3.** Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número de Contrato ou número do Pedido, bem como o número do empenho, número do processo e número do pregão.

**12.4.** A vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do artigo 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

## **13. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**13.1.** Não acompanha memória de cálculo nesse estudo por se tratar da primeira contratação da prestação de serviços na nova Unidade de Saúde da Família IDEMORI, a base para estimativa de profissionais pontua-se na área construída e na observação dos serviços prestados em outras unidades já atuantes no município, lembrando que as demandas de saúde possuem caráter contínuos e na tentativa de absorver o aumento de futuras demandas.

## **14. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO- PLANILHA ANEXO**

**14.1.** O valor máximo apurado para a contratação do objeto foi de 7.174.403,00 (sete milhões, cento e setenta e quatro mil, quatrocentos e três reais),

## **15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO**

**15.1.** Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, não médicos e assistenciais para atender às demandas da Unidade Básica de Saúde IDEMORI.

**15.2.** Assim, é de entendimento que o objeto referente a cada lote não seja divisível, vez que os serviços prestados por cada lote necessitam de integração operacional para a escoreta consecução do serviço. Ainda, a contratação por lote propicia a ampla participação de licitantes, permitindo também a economia de escala, sem prejuízo para o conjunto do funcionamento da Unidade.

**15.3.** O objeto a ser contratado é de natureza comum, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, a ser contratado mediante Pregão Eletrônico.





**15.4.** Considera-se ainda a economia de escala, já que os serviços prestados estão divididos por gênero.

**15.5.** A formação/composição lotes/grupo não restringe a participação dos possíveis interessados, já que são divididos por familiaridade.

## **16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES**

**16.1.** Pontua-se que este serviço depende da aquisição dos insumos médicos e odontológicos, materiais médicos, odontológicos, limpeza e expediente, medicamentos, equipamentos, móveis e utensílios, utilizados para o atendimento de pacientes da rede básica de saúde, qual a administração possui registro de preços vigente e/ou está em fase de.

## **17. ALINHAMENTO COM PCA**

**17.1.** O plano de contratações anual 2025 ainda não está concluído pela Autarquia Municipal de Saúde.

## **18. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**18.1.** A contratação dos serviços médicos, não médicos e assistenciais representam um ganho substancial para a Administração, uma vez que as atividades a serem realizadas são essenciais para o adequado funcionamento dos serviços prestados pelo órgão. Pretende-se com a contratação dos serviços manter a assistência fornecida pelo município de Itapecerica da Serra, de modo a garantir a saúde da população.

**18.2.** A disponibilidade desses serviços trará benefícios significativos, permitindo que o órgão opere de forma mais eficiente na entrega de serviços públicos, garantindo um atendimento digno com profissionais capacitados para atender à população de forma contínua.

**18.3.** Os resultados esperados com a contratação dos serviços são vastos e de grande importância para a comunidade local. Destacam-se, entre eles, a melhoria no atendimento, regularidade e planejamento na oferta de serviços de saúde, possibilitada pela contratação de profissionais que podem oferecer uma melhor assistência e atendimento as crianças, adolescentes, adultos e idosos dos bairros Chácara Santa Maria, Idemori, Cinira, Jd. Vitória 1 e 2, a redução do tempo de espera e a ampliação da oferta de serviços contribuem para fortalecer o sistema de saúde municipal, ao passo que reduzem o longo o deslocamento de pacientes em busca de atendimento.

**18.4.** Esses serviços desempenham um papel fundamental no suporte às rotinas operacionais da

**18.5.** Autarquia Municipal de Saúde (AMS-IS), proporcionando condições adequadas para que os servidores exerçam suas atividades de maneira eficaz e cumpram seus deveres regimentais. Por essas razões, a Administração opta pela contratação, reconhecendo a importância estratégica dessas ações para o bem-estar e a qualidade de vida da comunidade local.

## **19. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**19.1.** Capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

## **20. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**20.1.** A contratação dos serviços, por si só, não gera impactos ambientais diretos significativos, mas o processo de contratação e a operação dos serviços podem ter efeitos indiretos no meio ambiente, principalmente relacionados à infraestrutura necessária para viabilizar esses serviços.

**20.2.** Unidades de saúde, onde os médicos e outros profissionais atendem, demandam consumo de energia elétrica, água e outros recursos naturais. Esse consumo pode resultar em impactos





## AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



ambientais, especialmente se os estabelecimentos não adotarem práticas sustentáveis de gestão de recursos, como o uso eficiente de energia e a gestão adequada da água.

**20.3.** Além disso, o setor de saúde é um dos maiores geradores de resíduos, incluindo itens como seringas, agulhas, luvas, materiais contaminados, medicamentos vencidos e outros resíduos que precisam de destinação especial.

**20.4.** Se não forem gerenciados adequadamente, esses resíduos podem impactar negativamente o meio ambiente, contaminando solo, água e ar.

**20.5.** Embora esses impactos não sejam diretamente causados pela contratação, a gestão eficaz desses efeitos, por meio da adoção de práticas sustentáveis, é essencial para mitigar os impactos ambientais no setor de saúde. Políticas públicas e iniciativas que busquem melhorar a eficiência energética, reduzir resíduos e promover a mobilidade sustentável podem ajudar a minimizar esses efeitos negativos.

**20.6.** O município fiscalizará os serviços das empresas vencedoras, de modo a garantir que sejam feitas de maneira correta, sem gerar impactos negativos ao meio ambiente.

### 21. MAPA DE RISCO

**21.1.** O mapa de risco acompanha este estudo.

### 22. DO ACOMPANHAMENTO

**22.1.** Gestora do contrato: Thays D'Alessandro Pereira Baciega,(11) 4668-6000, [taysbaciega.saude@itapecerica.sp.gov.br](mailto:taysbaciega.saude@itapecerica.sp.gov.br)

**22.2.** Fiscal Administrativo: Silvia de Souza Borges Rodrigues,(11) 4668-6000, [silviarodrigues.saude@itapecerica.sp.gov.br](mailto:silviarodrigues.saude@itapecerica.sp.gov.br)

**22.3.** Fiscal Técnico: Ainda a ser definido pela Administração.

### 23. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**23.1.** A presente contratação é imprescindível, mostrando-se viável por se tratar de serviço essencial para a garantia a vida, proporcionar qualidade de vida, e garantir tratamento adequado e eficaz a população do município de Itapequerica da Serra.

Itapequerica da Serra, 01 de Abril de 2025.

**Tays D'Alessandro Pereira Baciega**

Coordenadora Técnica

**Silvia de Souza Borges Rodrigues**

Supervisora de Atenção Básica

Departamento de Suprimentos

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapequerica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020

E-mail: [suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br)



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA(MODELO)**

*(Papel timbrado da empresa)*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2025**  
**Processo Administrativo nº. 6.450/2025**

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20\*\*, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.  
LOCAL: Autarquia Municipal de Saúde - IS.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

|                              |                     |                      |            |                             |                                 |                               |
|------------------------------|---------------------|----------------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| <b>NOME DE FANTASIA:</b>     |                     |                      |            |                             |                                 |                               |
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>         |                     |                      |            |                             |                                 |                               |
| <b>CNPJ:</b>                 |                     |                      |            | <b>INSC. EST.:</b>          |                                 |                               |
| <b>ENDEREÇO:</b>             |                     |                      |            |                             |                                 |                               |
| <b>BAIRRO:</b>               |                     | <b>CIDADE:</b>       |            | <b>CEP:</b>                 |                                 |                               |
| <b>TELEFONE:</b>             |                     |                      |            | <b>E-mail:</b>              |                                 |                               |
| <b>CONTATO DA LICITANTE:</b> |                     |                      |            |                             |                                 |                               |
| <b>BANCO DA LICITANTE:</b>   |                     |                      |            | <b>CONTA:</b>               |                                 | <b>AGÊNCIA:</b>               |
| <b>LOTE XX</b>               |                     |                      |            |                             |                                 |                               |
| <b>ITENS</b>                 | <b>PROFISSIONAL</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b> | <b>QTD</b> | <b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b> | <b>VALOR TOTAL MENSAL (R\$)</b> | <b>VALOR TOTAL ANUAL(R\$)</b> |
| <b>1.</b>                    |                     | XX HORAS SEMANAIS    |            |                             |                                 |                               |
| <b>2.</b>                    |                     | XX HORAS SEMANAIS    |            |                             |                                 |                               |
| <b>3.</b>                    |                     | XX HORAS SEMANAIS    |            |                             |                                 |                               |
| <b>4.</b>                    |                     | XX HORAS SEMANAIS    |            |                             |                                 |                               |
| <b>TOTAL:</b>                |                     |                      |            |                             |                                 |                               |
| <b>TOTAL POR EXTENSO:</b>    |                     |                      |            |                             |                                 |                               |

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.  
ITAPECERICA DA SERRA**



**1** QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS, NOS TERMOS DO §1º DO ARTIGO 63, DA LEI N. 14.333/2021

**2** VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.

**3** PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

**4** QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

**5** QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE GLOSA, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

---

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



**ANEXO IV – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO**

*(Papel timbrado da empresa)*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2025**  
**Processo Administrativo nº. 6.450/2025**

**DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO, CONSIDERADOS ESSENCIAIS PARA A  
EXECUÇÃO DO OBJETO.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_,  
com sede à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal, Sr. (Sra) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
no \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, em cumprimento ao  
Instrumento Convocatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2025** declara, sob as penas  
previstas em lei, que dispõe de pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o  
cumprimento do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



**ANEXO V – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES**

*(Papel timbrado da empresa)*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2025**  
**Processo Administrativo nº. 6.450/2025**

À

Autarquia Municipal de Saúde - IS

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO  
ELETRÔNICO nº 019/2025, da Autarquia Municipal de Saúde – IS, DECLARO sob as penas da lei:

- a) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto;
- b) Para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente;
- c) Em conformidade com a lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – **pregão eletrônico nº 019/2025**;
- d) Para fins do disposto no inc. VI do art. Nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )<sup>1</sup>;

- e) A proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 019/2025**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 019/2025**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- f) Declara que, está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- g) Declara não ter recebido do Município de Itapeçerica da Serra/SP ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal,

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal;

- h) Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- i) Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes;

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)





**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.  
ITAPECERICA DA SERRA**



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA  
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

*(Papel timbrado da empresa)*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2025**

**Processo Administrativo nº. 6.450/2025**

**[NOME DA EMPRESA]**, [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR  
(NO CASO DE ME E EPP)  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
CRC: \_\_\_\_\_



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.  
ITAPECERICA DA SERRA**



**ANEXO VII –**

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE**

*(Papel timbrado da empresa)*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2025**

**Processo Administrativo nº. 6.450/2025**

**OBJETO: Registro de preços para futura eventual e parcelada aquisição de material odontológico.**

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, vem respeitosamente apresentar os dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sendo:

Nome: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_. RG: \_\_\_\_\_.

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_.

Telefone(s) \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



**ANEXO VIII – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÃO VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2025**

**Processo Administrativo nº. I – 6.859/2024**

Em atendimento à previsão legal da Lei Federal nº 14.133/21, DECLARO que o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ profissional indicado da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, realizou visita para fins de vistoria técnica aos locais de execução do objeto da licitação - ***Contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, não médicos e assistenciais para atender às demandas da Unidade Básica de Saúde IDEMORI.*** acompanhado do respectivo responsável, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 19/2025, as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

Itapeacerica da Serra \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Autarquia Municipal de Saúde IS

\_\_\_\_\_  
PROFISSIONAL INDICADO PELA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**Departamento de Suprimentos**

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeacerica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020

E-mail: [suprimentos.saude@itapeacerica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapeacerica.sp.gov.br)



**ANEXO IX – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

*(Papel timbrado da empresa)*

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital da presente Licitação PREGÃO ELETRÔNICO 19/2025, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possuímos pleno conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, pelo que não alegaremos desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas para com a Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra.

Itapequerica da Serra \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**(Nome, cargo e carimbo da empresa)**



# AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA



## ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2025, QUE FAZEM  
ENTRE SI AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAUDE - IS E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAUDE - SI por intermédio do(a) ..... (órgão interno contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) SUPERINTENDENTE, Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº XXXX/202X e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal 3.606/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº XXX/202X, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato \_\_\_\_\_, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

| ITENS        | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------|-----------|--------|-------|----------------|-------------|
|              |           |        |       |                |             |
| VALOR TOTAL: |           |        |       |                |             |

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de XXXX, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

**5.2.** Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

**7.1.** O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

**7.2.** O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**8.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**9.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.**

**10.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**11.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.**

**13.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:





## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



**13.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**13.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**13.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.**

**14.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**14.2.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**14.3.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**

**18.1.** É eleito o Foro da Comarca de Itapeçica da Serra/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Itapequerica da Serra, DD de M M M M M de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



## **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S. ITAPECERICA DA SERRA**



### **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(Redação dada pelas Instruções TCE 01/2020)

**CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – IS**

**CONTRATADA:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2025**

**Processo Administrativo nº. 6.450/2025**

**CONTRATO Nº 0XX/2025.**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)\_\_\_\_\_.**

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 nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do 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.

**Itapeverica da Serra, xx de xxxx de 2025**

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:      Assinatura: \_\_\_\_\_.

#### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

**Departamento de Suprimentos**

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeverica da Serra/SP - CEP: 06.850-050 - Fone: (11) 4668-6020

E-mail: [suprimentos.saude@itapeverica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapeverica.sp.gov.br)



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.  
ITAPECERICA DA SERRA**



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: \_\_\_\_\_.

**GESTOR:**

Nome:

Cargo:

CPF:      Assinatura: \_\_\_\_\_.

**FISCAL:**

Nome:

Cargo:

CPF:      Assinatura: \_\_\_\_\_.

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive.