



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024**

**PROCESSO Nº 176/2024**

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

**TIPO MENOR PREÇO**

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, que instituiu a modalidade Pregão eletrônico, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 3.605/2023 link:

<https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/decreto/7n1ShDIG1vFbIKWJgTxm0ejgvOMJiWmwX8TvWrTA.pdf>

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de especialidades médicas pelo período de 12 (doze) meses.**

**DIA/HORÁRIOS:**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 25/09/2024 – Horas 09:00:00**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 11/10/2024 – Horas 09:00:00**

**ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 11/10/2024 – Horas 09:05:00**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) ou <http://www.capeladoalto.sp.gov.br/>**

**- Endereço: PRAÇA SÃO FRANCISCO, 26 – CENTRO – CAPELA DO ALTO -SP**

**LOCAL: - [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

## **EDITAL**

PROCESSO Nº 176/2024

Pregão nº 039/2024

### **1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO através do Departamento de Licitações e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 095/2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da PREFEITURA, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET - Licitações Públicas, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

### **2. - DO OBJETO:**

2.1 - **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de especialidades médicas pelo período de 12 (doze) meses.**

### **3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	<b>CATEGORIA ECONOMICA</b>
<b>020802</b>	<b>10.302.0027.2027.0000</b>	<b>3.3.90.39.00</b>

### **4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

4.1 - Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

### **5. - DA IMPUGNAÇÃO:**

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

5.2 - Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

**5.3 - Admite-se impugnação** na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

### **6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

6.1 - Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

6.1.2 - Os interessados que estejam em recuperação judicial, podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.5 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2.6 - Organizações Sociais, Associações, Cooperativas e Entidades sem fins lucrativos.

### **7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - declarar o vencedor;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

### **8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:**

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

### **9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) , opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor 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.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

10.3 - Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.**

10.3.1 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

10.5 - O preço apresentado na proposta será fixo e irrevogável.

### **11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:**

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances 1% (um por cento), aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

**11.4.** A fase de lances será no formato **PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA – MODO ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.** O sistema informará "**Dou-lhe uma**" quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), "**Dou-lhe duas**" quando faltar 01m00s (um minuto) e "**Dou-lhe três – Fechado**" quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e artigo 60 parágrafo 2º da Lei nº 14.133/2021 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

### **12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço unitário**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **14.133/21**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis (disposto no Artigo 59 III da LEI Nº 14.133/2021 Artigo 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022) ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

### **13. - DA HABILITAÇÃO:**

**13.1.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 01 hora, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

**13.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 15 (quinze) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**13.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**13.4.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**13.5.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

#### **13.6.1 - Para Habilitação Jurídica:**

13.6.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.6.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

13.6.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.6.1.4 - declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

### 13.6.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.6.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

13.6.2.1 A - Os interessados que estejam em recuperação judicial, podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;

### 13.6.3 - Para Regularidade Fiscal:

13.6.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.6.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.6.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.6.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual (certidão negativa de débitos inscritos e não inscritos), Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante compatível com o objeto contratual.

### 13.6.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

13.6.4.1 - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

### 13.7.5 - Para Qualificação Técnica:

13.7.5.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste que o licitante tenha prestado ou esteja prestando satisfatoriamente, em Unidade de Urgência e Emergência, serviços de natureza semelhante ao objeto;

### 13.7.6 - Documentação Complementar:

13.7.6.1 - Declaração de que a empresa apresentará na assinatura do contrato os seguintes documentos dos profissionais e da empresa.

1) Comprovante da especialização médica do profissional que fará os atendimentos nas áreas solicitadas, diploma devidamente registrado de curso de graduação em medicina, certificado ou diploma de conclusão de residência médica ou especialização.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

1.1 Documento comprobatório do cadastro no CNES e que manter-se cadastrada durante a vigência contratual;

1.2 Apresentar Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Medicina, indicando o Responsável Técnico;

1.3 A Contratada deverá apresentar as Certidões do Responsável Técnico, emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM, sendo: Certidão de inscrição no Conselho/Cópia de Identidade do Médico; Certidão de quitação (negativa de débito); Certidão de antecedentes éticos (negativa).

2) Vínculo dos profissionais junto a empresa contratada (registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços), conforme dispõe a SÚMULA Nº 25 do TCE/SP - "Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços".

13.8 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial, unicamente por meio eletrônico, na plataforma [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

13.8.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.9 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.10 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

### **14.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

14.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

14.1.2.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte.

14.1.2.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 - A microempresa, empresa de pequeno porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 - No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

14.1.4.3 - A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4 - O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **15 - DOS RECURSOS**

**15.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

**15.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) opção **RECURSO**.

**15.3.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**15.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**15.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

**15.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

### **16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

### **17. - DA CONTRATAÇÃO:**

17.1 - A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

17.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será convocado a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

### **18. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 - Compete à Contratante:

18.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

18.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos serviços;

### **19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.2- Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a vigência deste contrato;

19.3- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço;

19.4- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

19.5- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

19.6- Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade;

19.7- Responder pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste Contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

19.8- Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

19.9- Não suspender o cumprimento de suas obrigações e tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/20213 (e suas alterações posteriores);

### **20. - EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL:**

20.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 14.133/21. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após doze meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA-IBGE no período. Poderá ser aditado nas mesmas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite o 25% do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto na lei 14.133/21.

### **21. - DO PAGAMENTO:**

21.1 - O pagamento será efetuada em conta corrente da contratada no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contado da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOS) pelo gestor do contrato ou pessoa responsável pela contratação;

Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferencia;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- A Contratada deverá enviar junto com os documentos exigido e NF, para pagamento mensal, o comprovante de depósito dos pagamentos dos salários dos empregados ou prestadores de serviços, alocados na execução contratual. O depósito terá que ser na conta do trabalhador ou prestador;
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**; Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação. Cumpridas as Exigências da Clausula Quarta, os pagamentos ocorrerão em estrita observância a ordem cronológica de que trata Art. 114 da Instrução 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Lei nº 14.133/2021, em até 28 dias após a entrega de bens ou serviços e emissão de nota fiscal, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

21.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio do contratado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

21.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

21.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **22. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei.

22.1.1- Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

22.1.2- Advertência;

22.1.3- Multa de até 1,5% (uma vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega.

22.1.4- Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a quaisquer cláusulas.

22.1.5- Em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

22.1.6- A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a, ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

22.1.7- O contrato será rescindido, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

22.1.8- A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

22.1.9- No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação e os contratos.

22.1.10- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

22.1.11- A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

### **23. - DISPOSIÇÕES FINAIS:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

23.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o poder público, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o poder público não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.5 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.8 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado.

23.9 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

23.10 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

23.11 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

23.12 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Tatuí.

23.13 - Constitui parte integrante deste edital:

23.13.1 - Anexo I - Memorial Descritivo;

23.13.2 - Anexo II - Modelo de declaração

23.13.3 - Anexo III - Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

23.13.4 – Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Fornecimento

23.13.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade

23.13.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

23.13.7 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

23.13.8 – Anexo VIII – Ficha técnica descritiva do objeto

23.13.9 – Anexo IX – Minuta de Contrato

23.13.10 - Anexo X - Termo de Ciência e Notificação ao Titular de Dados em Processos de Licitação

Capela do Alto, 24 de Setembro de 2024

**PÉRICLES GONÇALVES**  
PREFEITO MUNICIPAL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Documento Baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.605/2023.

### Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de especialidades médicas, pelo período de 12 (doze) meses.

### 1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de especialidades médicas, para o período de 12 (doze) meses, conforme relação a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: DERMATOLOGIA CIRÚRGICO	Serv./Consulta	400,
2	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA	Serv./Consulta	350,
3	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA CIRÚRGICO	Serv./Consulta	200,
4	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: OFTALMOLOGISTA	Serv./Consulta	500,
5	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: OTORRINOLARINGOLOGIA	Serv./Consulta	600,
6	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: REUMATOLOGISTA	Serv./Consulta	250,

**Observação:** A quantidade de consultas mensais por especialidade poderá, no decorrer do contrato, ser negociada entre as partes, podendo ser em maior ou menor quantidade, de acordo com a necessidade e/ou demanda.

### 2) JUSTIFICATIVA

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de especialidades médicas, para atendimentos na Policlínica Municipal de Capela do Alto – Dulcinéia de Almeida, exceto para a especialidade de Fonoaudiologia, que os atendimentos serão no Centro de Reabilitação Fisioterápico João de Moraes e/ou Centro de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

Considerando a necessidade de prestação de serviços médicos de especialidades, que atendam a população do Município; considerando que nossas referências não suprem a demanda de vagas, sendo necessária tal contratação para que a população não seja prejudicada; considerando a dificuldade de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

contratação de profissionais médicos externada nos últimos concursos públicos já realizados, bem como nos chamamentos públicos; considerando que a falta desses profissionais médicos especialistas causam prejuízos diretos ao atendimento das demandas na área médica indicada; considerando a inauguração da Policlínica Municipal, onde o objetivo é atendimento de especialidades médicas.

Soma-se ainda que os serviços em questão atendem as ações e obedecem aos princípios do SUS:

1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência;
2. Integralidade de assistência em todos os níveis de complexidade do sistema, e;
3. Igualdade da assistência à saúde, através da conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos do Estado e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde à população.

Observa-se então, a necessidade de se estruturar uma rede de serviços regionalizada e hierarquizada que estabeleça uma linha de cuidados integral/integrados no manejo de pessoas que necessitem de cuidados médicos com vista a minimizar danos e sofrimentos, melhoria do acesso de pacientes ao atendimento básico e especializado, de acordo com as normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais da cidadania asseguradas na Constituição Federal/1988.

Nos termos do que dispõe o art. 2º, § 1º, da Lei nº 8.080/1990, é responsabilidade do município em assegurar acesso universal e igualitário às ações e aos serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde de sua área de abrangência.

Visando atender às diretrizes do SUS, a Secretaria Municipal de Saúde de Capela do Alto, buscou diagnosticar a funcionalidade da rede de atenção à saúde existente, para identificar as necessidades de recursos físicos, humanos e estruturais e assim, possibilitar a tomada de decisão com vista a dar resolutividade, bem como, garantir o direito a saúde aos usuários do SUS municipal.

Para disponibilizar o acesso aos pacientes que necessitam de atendimentos de especialidades médicas, uma vez que o município não dispõe de profissionais concursados para suprir essas necessidades, faz-se necessária a contratação dos serviços, com vista a garantir atendimento e facilitar o acesso da população aos serviços, agilizar nos diagnósticos, bem como inseri-los no tratamento em tempo oportuno.

Os serviços a serem contratados visam assegurar a prestação de serviços, objetivando garantir serviços essenciais de saúde, o aumento da capacidade de realização de atendimentos, diminuição das filas de espera, promovendo assim, maior qualidade, eficácia e efetividade no atendimento aos pacientes. A contratação focaliza, ainda, a integralidade do funcionamento do serviço, isto é, não deverão ocorrer interrupções motivadas pela ausência de pessoal técnico qualificado para realizar os atendimentos.

Por fim, considerando que a Secretaria Municipal de Saúde preza pela comodidade do paciente, que não necessitará se deslocar a outro município para consultas, é necessário a abertura deste Edital que possibilitará a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de especialidades médicas, os quais serão ofertados na Policlínica Municipal de Capela do Alto, o que facilitará e otimizará o deslocamento do paciente, bem como, amenizará o absenteísmo e também a economia com transporte



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

intermunicipal.

### 3) ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 580.730,50

A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Estimativa do Valor Unitário	Estimativa do Valor Total
1	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: DERMATOLOGIA CIRÚRGICO	Serv./Consulta	400,	215,83	86.332,00
2	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA	Serv./Consulta	350,	171,33	59.965,50
3	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA CIRÚRGICO	Serv./Consulta	200,	212,50	42.500,00
4	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: OFTALMOLOGISTA	Serv./Consulta	500,	263,62	131.810,00
5	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: OTORRINOLARINGOLOGIA	Serv./Consulta	600,	318,33	190.998,00
6	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: REUMATOLOGISTA	Serv./Consulta	250,	276,50	69.125,00

**Observação:** A quantidade de consultas mensais por especialidade poderá, no decorrer do contrato, ser negociada entre as partes, podendo ser em maior ou menor quantidade, de acordo com a demanda.

**3.2- Os atendimentos serão na Policlínica Municipal de Capela do Alto – Dulcinéia de Almeida, exceto para a especialidade de Fonoaudiologia que os atendimentos serão no Centro de Reabilitação Fisioterápico João de Moraes e/ou Centro de Referência;**

3.3- As consultas serão ofertadas aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município e somente para os pacientes que possuem guias de encaminhamentos para tais especialidades, emitidas por uma das Unidades Básicas de Saúde do Município;

3.4- Os atendimentos serão conforme a necessidade e agendamentos realizados pela Policlínica;

3.5- As agendas serão negociadas entre as partes, conforme a necessidade da Policlínica Municipal. A Contratante fará contato com a Contratada até o dia 20 do mês anterior ao da execução das consultas, para passar a demanda dos dois meses subsequentes, se tiver, e também para um planejamento dos dias que terão salas disponíveis para os atendimentos, a fim de não colidir com os outros atendimentos, evitando assim ausências de salas para realizar as consultas. A Contratada deverá encaminhar a agenda, conforme negociado com a RT da Policlínica, para o e-mail: [policlinica@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:policlinica@capeladoalto.sp.gov.br), até o dia 25 de cada mês;

3.6- Os atendimentos deverão ocorrer no horário de atendimento da Policlínica que é de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00h. Excepcionalmente a Secretaria Municipal de Saúde, em comum acordo com a Contratada, poderá estipular dia e horário diferentes do habitual para atendimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

3.7- O Fluxo de acesso do paciente ao atendimento especializado é de responsabilidade da Enfermeira RT da Policlínica;

3.8- A Contratada deverá fornecer para a Enfermeira RT da Policlínica o telefone do profissional que realizará cada especialidade, para qualquer eventualidade;

3.9- A Contratada deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde e Enfermeira RT da Policlínica, com antecedência de 72 horas, caso haja algum problema de o profissional não conseguir cumprir a agenda programada e este deverá ser repostado imediatamente, a fim de não prejudicar o serviço;

3.10- Para fins de cumprimento das exigências do Sistema Único de Saúde – SUS, a Contratada deverá providenciar e manter-se cadastrada no Cadastro Nacional Estabelecimento de Saúde (CNES), durante a vigência contratual;

3.11- Os serviços ora contratados deverão ser prestados por profissionais, devidamente incluídos no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

3.12- Consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado:

a) Membro do seu corpo clínico;

b) Profissional que tenha vínculo de empregado com a Contratada;

c) Profissional autônomo que, eventual ou permanentemente, preste serviços à Contratada, ou seja, por esta autorizada a fazê-lo;

3.13- Equipare-se ao profissional autônomo definido no Item C do parágrafo anterior, empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades na área de saúde;

3.14- Durante a execução do contrato, antes do primeiro atendimento de cada profissional na Unidade, a prestadora de serviço deverá encaminhar com antecedência, de 48 horas, ao Setor de Processamento da Saúde (e-mail: [secretariaums@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:secretariaums@capeladoalto.sp.gov.br)), a ficha CNES preenchida que esta anexa nesse termo (Ficha 20 e 21), bem como os documentos do profissional, sendo: cópia RG, CPF, CRM, diploma de medicina e residência médica na especialidade ou especialização na área (RQE), Certidão de quitação (negativa de débito) e certidão de antecedentes éticos CRM (negativa);

3.15- A Contratada deverá ter um Diretor Técnico responsável pela empresa e este deverá também ser registrado no Conselho Regional de Medicina;

3.16- A Contratada deverá apresentar as Certidões do Responsável Técnico, emitido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM, sendo: Certidão de inscrição no Conselho/Cópia de Identidade do Médico; Certidão de quitação (negativa de débito); Certidão de antecedentes éticos (negativa);

3.17- Os profissionais deverão prestar atendimentos aos usuários que buscam as especialidades, conforme execução descrita no item 6.3 deste termo de referência;

3.18- Todo paciente deverá receber assistência humanizada;

3.19- Será de responsabilidade dos profissionais da contratada, obrigatoriamente, utilizar o sistema de prontuário eletrônico (no SIS), disponibilizado pela Secretaria de Saúde;

3.20- Os Profissionais que farão os atendimentos deverão ter o Certificado A1, para assinatura digital no SIS (Sistema integrado da Saúde) do Município. Este Certificado A1 deverá ser disponibilizado pela Contratada ou pelo próprio Profissional;

3.21- As solicitações de exames laboratoriais e de imagem deverão ser feitas em guia de SADT no sistema SIS;

3.22- Serão pagas somente as consultas realizadas, conforme relatório de consultas atendidas do sistema (SIS);

3.23- A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e demais previstas relativos a seus empregados, quando for o caso, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal e as



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao Contratante;

3.24- A Contratada deverá manter em perfeitas regularidades suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e/ou fiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar à Secretaria de Saúde as comprovações dessas regularidades, sempre que a mesma julgar necessário;

3.25- A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou contratados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

3.26- A Contratada deverá apresentar declaração de que, caso vencedora, apresentará como condição para assinatura do contrato, a comprovação de vínculo com profissional da área médica específica (sendo obrigatório a apresentação de médicos especialista nas áreas solicitadas);

3.26-1. A Comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

3.27- Os serviços serão executados nas dependências da contratante, com funcionários habilitados pertencentes ao quadro de pessoal da contratada ou prestador de serviço da contratada. Se for prestador de serviço, a mesma deverá apresentar contrato entre as partes, com reconhecimento de firma;

3.28- Os serviços prestados, objeto da presente licitação, em hipótese alguma configuram vínculo empregatício entre as partes;

3.29- Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ou pagamento a prestador de serviços ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante;

3.30- A Contratada deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados ou prestadores de serviços, alocados na execução contratual, mediante depósito bancário na conta do trabalhador ou prestador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

3.31- A Contratante não fornecerá (almoço/jantar) para os profissionais da Contratada;

3.32- É de responsabilidade da Contratada acatar e cumprir com todas as leis que regulamentam a Unidade, Estatuto dos Servidores Públicos, Regimento interno do corpo clínico, normas e protocolos advindos da Diretoria de Saúde/Técnica/Clínica;

3.33- A Contratada deverá respeitar a rotina do serviço de saúde, zelar pelos equipamentos e instalação da Unidade de Saúde que prestará o serviço;

3.34- A Contratada assumirá inteira responsabilidade administrativa, penal e civil pelos danos causados a Unidade ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prestadores de serviços ou sócios, decorrentes dos serviços prestados, excetuando eventuais danos causados exclusivamente pela contratante, apurado mediante processo administrativo ou judicial;

3.35- A Contratada é responsável pela prestação dos serviços dos Profissionais, objeto da presente contratação, sendo que a não satisfação da Contratante em relação a qualquer profissional da equipe Contratada, dará o direito a Contratante, a qualquer momento, de solicitar a substituição desse profissional, sem ônus e nem prejuízo para a Contratante;

3.36- Há necessidade de inscrição da empresa Contratada, no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP) e deverá apresentar documento comprobatório;

3.37- Os profissionais disponibilizados pela Contratada, para prestação dos serviços nas Unidades, deverão ter o registro do CRM do estado de São Paulo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

3.38-A Contratada deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, em que conste que o licitante tenha prestado ou esteja prestando satisfatoriamente, serviços de natureza semelhante ao objeto do presente Termo de Referência;

3.39- Todos e quaisquer Avisos e Comunicações a serem feitos pelas partes entre si, deverão ser por escrito, ficando desde já invalidadas quaisquer outras;

3.40- A Contratada deverá participar das reuniões e eventos de orientação técnica, sempre que convocada;

3.41- A Contratada deverá responder por escrito as reclamações do setor de atendimento dos pacientes, auditoria, ouvidoria ou equivalente, relativa ao objeto de contratação;

3.42- A Contratada deverá auxiliar na elaboração e implantação de Protocolos clínicos de atendimento, quando solicitado pelas Diretoria de Saúde/Técnica/Clínica;

3.43- Algumas especialidades terão que realizar as Cirurgias menores ambulatoriais (CMA), que são aqueles procedimentos cirúrgicos terapêuticos ou diagnósticos que não requerem internações hospitalares (procedimentos minimamente invasivos) que são realizadas com anestesia local ou troncular, em consultório, sem a presença do médico anestesista e dispensam cuidados especiais no pós-operatório;

3.44- A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita a penalidades, contudo, as penalidades de advertência e multa serão variáveis de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	Advertência
2	1% sobre o valor mensal do contrato
3	5% sobre o valor mensal do contrato
4	10% sobre o valor mensal do contrato

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Deixar de substituir o profissional que se conduza de modo inconveniente	1
2	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal	2
3	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Termo de referência	3
4	Deixar de zelar pelas instalações utilizadas na Unidade	3
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de referência	3
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	4

- A multa aplicada sempre será precedida de notificação à contratada para apresentar suas justificativas, e será descontada/glosada do valor do pagamento.
- A multa a que alude este artigo não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas em contrato.

3.45-A presente contratação poderá ser rescindida a qualquer momento, em caso de necessidade por parte da Contratante, sem causar prejuízo ou custas para as parte, com aviso prévio de 30 dias.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **4) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a cumprir os itens contratados conforme ESPECIFICAÇÕES, deste termo de Referência.

### **5) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- b) Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- e) Notificar, por escrito, a Contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- f) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- g) Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- h) Fornecer as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo infraestrutura adequada e materiais de consumo.

### **6) DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

#### **6.1- LOCAL:**

- Os atendimentos deverão ser feitos na Policlínica Municipal de Capela do Alto – Dulcinéia de Almeida, exceto os atendimentos de Fonoaudiologia, que os atendimentos serão no Centro de Reabilitação Fisioterápico João de Moraes e/ou Centro de Referência.

#### **6.2- PRAZO:**

A contratação será pelo período de 12 (doze) meses.

#### **6.3- EXECUÇÃO:**

A Execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- A contratada deverá enviar os documentos solicitados neste termo, juntamente com a ficha CNES preenchida que esta anexa nesse termo (Ficha nº 20 e 21), para o setor de Processamento da Saúde (e-mail: [secretariaums@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:secretariaums@capeladoalto.sp.gov.br)), para cadastro no CNES do Município e no Sistema SIS;
- Terá início a partir da finalização e validação dos documentos, cadastros nos sistemas da saúde e definição das agendas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

- Os profissionais que farão os atendimentos deverão se apresentar na Unidade, 20 a 30 minutos antes do início dos atendimentos, no primeiro dia, para instruções referentes ao uso do Sistema SIS, onde farão os atendimentos;
- Os médicos das diversas especialidades têm como finalidade atender as necessidades dos usuários do SUS do Município de Capela do Alto, nas especialidades especificadas neste termo de referência;
- Os serviços médicos serão executados da seguinte maneira:
  1. **Dermatologista cirúrgico:** atendimento médico na especialidade Dermatologia cirúrgica, para crianças, adolescentes e adultos, sendo **até 30 procedimentos** mensais, podendo ser esse número maior ou menor e negociado entre as partes, de acordo com a demanda. O profissional deverá realizar consulta, exame clínico, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos, emissão de atestados médicos e pequenas cirurgias como: Retirada de nevo (nevus), Retirada de Verrugas, Retirada de Pintas, Retirada de Cistos, Curetagem de moluscos, Tratamento de cicatrizes hipertróficas e queloides, Correção de lóbulo de orelha fendido (rasgado), Tumores / Câncer de pele, Cantoplastia/Cirurgia de Unha Encravada, Retirada de Acrocordons, Carcinoma, etc.
  2. **Fonoaudiólogo:** atendimento na especialidade de Fonoaudiologia para crianças, adolescentes e adultos, com atendimentos de no mínimo 10 a 15 minutos, sendo **até 45 consultas** mensais, podendo ser esse número maior ou menor e negociado entre as partes, de acordo com a demanda. Os atendimentos de Fonoaudiologia serão realizados no Centro de Reabilitação Fisioterápico João de Moraes e/ou Centro de Referência. O profissional deverá realizar consulta, diagnosticar alterações ou distúrbios ligados à comunicação oral e escrita, empregando técnicas adequadas de avaliação; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem e audiologia clínica para estabelecer o plano terapêutico; instituir um programa terapêutico na área de linguagem, oral, escrita e auditiva, de acordo com a necessidade do usuário; entre outros. Deverá realizar solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos, se necessário e emissão de atestados médicos.
  3. **Ginecologista e obstetrícia cirúrgico:** atendimento médico na especialidade Ginecologista e obstetrícia, com atendimentos de no mínimo 10 a 15 minutos, sendo **até 30 procedimentos** mensais ou a cada 60 dias, podendo esse número ser maior ou menor e negociado entre as partes, de acordo com a demanda. O profissional deverá além do atendimento clínico, exame clínico, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos, emissão de atestados médicos, entre outros no atendimento clínico, também deverá realizar pequenas cirurgias (procedimentos), como: Colocação de DIU (Cobre e Mirena), Biópsia de lesões ginecológicas, Eletrocauterização de lesões ginecológicas, entre outros pequenos procedimentos
  4. **Oftalmologista:** atendimento médico na especialidade Oftalmologista clínica para crianças, adolescentes e adultos, com atendimentos de no mínimo 10 a 15 minutos, sendo **até 60 consultas** mensais ou a cada 60 dias, podendo esse número ser maior ou menor e negociado entre as partes, de acordo com a demanda. O profissional deverá realizar atendimento clínico com exame refracional, tonometria, biomicroscopia de fundo de olho,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

gonioscopia e fundoscopia, anamnese, inspeção, exame das pupilas, acuidade visual, retinoscopia; solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos, quando necessário, emissão de atestados médicos.

5. **Otorrinolaringologista:** atendimento médico na especialidade Otorrinolaringologia clínica de crianças, adolescentes e adultos, com atendimentos de no mínimo 10 a 15 minutos, sendo **até 50 consultas** ou a cada 60 dias, podendo ser esse número maior ou menor e negociado entre as partes, de acordo com a demanda. O profissional deverá realizar consulta, lavagem de ouvidos entre outros procedimentos que não precisem de sedação, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos, emissão de atestados médicos entre outros no atendimento de Otorrino.
6. **Reumatologista:** atendimento médico na especialidade de Reumatologia clínica de criança, adolescentes e adultos, com atendimentos de no mínimo 10 a 15 minutos, sendo **até 30 consultas** mensais ou a cada 60 dias, podendo ser esse número maior ou menor e negociado entre as partes, de acordo com a demanda. O profissional deverá realizar consulta, exames clínicos, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos, emissão de atestados médicos entre outros no atendimento de Reumatologia.

### 7) DA DOCUMENTAÇÃO

A empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, que cabe a sua empresa, mensalmente para o processo de pagamento dos serviços prestados:

- 2 Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- 3 Certidão negativa do FGTS;
- 4 Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 5 Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- 6 Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- 7 Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- 8 Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- 9 Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- 10 Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- 11 Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- 12 Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais – DCTF
- 13 Cópia da folha de pagamento dos empregados (se tiver);
- 14 Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- 15 Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- 16 A Contratada deverá enviar junto com os documentos exigido e NF, para pagamento mensal, o comprovante de depósito dos pagamentos dos salários dos empregados ou prestadores de serviços, alocados na execução contratual. O depósito terá que ser na conta do trabalhador ou prestador;
- 17 Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato;

A empresa vencedora deverá apresentar também:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

- 18 Dados bancários para realizar os pagamentos mensais;
- 19 E-mail e telefone de contato, para troca de informações;
- 20 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente junto ao CREMESP (Conselho Regional de Medicina/SP);
- 21 Apresentar Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Medicina, indicando o Responsável Técnico;
- 22 A Contratada deverá apresentar as Certidões do Responsável Técnico, emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM, sendo: Certidão de inscrição no Conselho/Cópia de Identidade do Médico; Certidão de quitação (negativa de débito); Certidão de antecedentes éticos (negativa).
- 23 A Contratada deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, em que conste que o licitante tenha prestado ou esteja prestando satisfatoriamente, serviços de natureza semelhante ao objeto do presente Termo de Referência;
- 24 A Contratada deverá apresentar declaração de que, caso vencedora, apresentará como condição para assinatura do contrato, a comprovação de vínculo com profissional da área médica específica (sendo obrigatório a apresentação de médicos especialista nas áreas solicitadas);
  - 24.2 A Comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;
- 25 Se os serviços que forem prestados não forem com funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da Contratada e sim por prestador de serviço da Contratada, a mesma deverá apresentar contrato entre as partes, com reconhecimento de firma;
- 26 Deverá apresentar documento comprobatório do cadastro no CNES e deverá manter-se cadastrada durante a vigência contratual;
- 27 Durante a execução do contrato, antes do primeiro atendimento de cada profissional na Unidade, a prestadora de serviço deverá encaminhar com antecedência, de 48 horas, ao Setor de Processamento da Saúde (e-mail: [secretariaums@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:secretariaums@capeladoalto.sp.gov.br)), a ficha CNES preenchida que esta anexa nesse termo (FICHA Nº 20 E 21), bem como os documentos do profissional, sendo: cópia RG, CPF, CRM, diploma de medicina e residência médica na especialidade ou especialização na área (RQE), Certidão de quitação (negativa de débito) e certidão de antecedentes éticos CRM (negativa);
- 28 Para os atendimentos de Fonoaudiologia, a prestadora também deverá encaminhar com antecedência de 48 horas, ao Setor de Processamento da Saúde (e-mail: [secretariaums@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:secretariaums@capeladoalto.sp.gov.br)), a ficha CNES preenchida que esta anexa nesse termo (FICHA Nº 20 E 21), bem como os documentos do profissional, cópia RG, CPF, CRFa, diploma.

### 8) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pela contratação.

Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

1. Data de emissão;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

2. Dados do órgão contratante e contratado;
3. Valor a pagar;
4. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo fornecedor.

O contratado que for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da lei complementar nº123, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições, no entanto deverá ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributário.

### **9) DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Setor do Departamento de Saúde, Gestor de contrato e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da e art. 117º Lei nº 14.133/2021 .

### **10) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor. Para contratação desses serviços será utilizada a dotação da emenda parlamentar nº 60030002 - Proposta de incremento MAC nº 36000620707202400, Portaria GM/MS nº 4.493, de 21/06/24, da Comissão de assuntos sociais, ficha orçamentária: 649.

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

### **11) MODELOS DA FICHA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

**FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE – Nº 20**

	<b>FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE</b> <i>Cadastro de Profissional</i>	<b>Ficha nº 20</b>
--	---	--------------------

<b>1 - DADOS OPERACIONAIS</b> →	INCLUSÃO <input type="checkbox"/>	ALTERAÇÃO <input type="checkbox"/>	EXCLUSÃO <input type="checkbox"/>
<b>2 - IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>2.1 - CNES</b>		
<input type="text"/>	<b>2.8 - Nome Fantasia do Estabelecimento</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

<b>34 - DADOS DO PROFISSIONAL</b>		<b>CADASTRAMENTO</b> <input type="checkbox"/> SUS <input type="checkbox"/> NÃO SUS	
<b>34.1 - Dados de Identificação</b>			
<b>34.1.1 - Nome do Profissional</b>			
<input type="text"/>			
<b>34.1.2 - PIS/PASEP</b>	<b>34.1.3 - CPF</b>	<b>34.1.4 - Número CNS</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>34.1.5 - Sexo</b>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<b>34.1.6 - Data de Atribuição do CNS</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>34.1.7 - Nome da Mãe</b>			
<input type="text"/>			
<b>34.1.8 - Nome do Pai</b>			
<input type="text"/>			
<b>34.1.9 - Data do Nascimento do Profissional</b>	<b>34.1.10 - Município de Nascimento</b>	<b>34.1.11 - Código IBGE do Município</b>	<b>34.1.12 - UF</b> <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>34.1.13 - Raça/Cor</b>	<input type="text"/>	<b>34.1.14 - Certidão/Tipo</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>34.1.15 - Nome do Cartório</b>	<input type="text"/>		
<b>34.1.16 - Livro</b>	<b>34.1.17 - Fls</b>	<b>34.1.18 - Termo</b>	<b>34.1.19 - Data de Emissão</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>34.1.20 - Nº Identidade</b>			
<input type="text"/>			
<b>34.1.21 - UF</b>	<b>34.1.22 - Órgão Emissor</b>	<b>34.1.23 - Data de Emissão</b>	<b>34.1.24 - Nacionalidade</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Brasileiro <input type="checkbox"/> Estrangeiro
<b>34.1.25 - País de origem (nascimento)</b>	<input type="text"/>		
<b>34.1.26 - Data de Entrada</b>	<b>34.1.27 - Data de Naturalização</b>	<b>34.1.28 - Nº da Portaria</b>	<b>34.1.29 - Nº Título de Eleitor</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>34.1.30 - Zona</b>	<b>34.1.31 - Seção</b>	<b>34.1.32 - CTPS Número</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>34.1.33 - Série</b>	<b>34.1.34 - UF</b>	<b>34.1.35 - Data de Emissão</b>	<b>34.1.36 - Sit. Familiar/Conjugal</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>34.1.37 - E-mail</b>	<b>34.1.38 - Frequenta Escola?</b>		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>34.2 - Dados Residenciais</b>			
<b>34.2.1 - Tipo Logradouro</b>	<b>34.2.2 - Logradouro</b>	<b>34.2.3 - Número</b>	<b>34.2.4 - Complemento</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>34.2.5 - Bairro/Distrito</b>	<input type="text"/>		
<b>34.2.6 - Município de Residência</b>	<b>34.2.7 - Código IBGE do Município</b>	<b>34.2.8 - UF</b>	<b>34.2.9 - CEP °</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>34.2.10 - Telefone</b>			
<input type="text"/>			
<b>34.3 - Dados Bancários</b>			
<b>34.3.1 - Banco</b>	<b>34.3.2 - Agência</b>	<b>34.3.3 - Conta Corrente</b>	
Código <input type="text"/> Nome <input type="text"/>	Código <input type="text"/> Nome <input type="text"/>	<input type="text"/>	

<b>Assinatura e Carimbo do Diretor da Unidade</b>		<b>Data</b>
<input type="text"/>		<input type="text"/>

<b>Assinatura e Carimbo do Gestor Municipal do SUS</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura e Carimbo do Gestor Estadual do SUS</b>	<b>Data</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Assinatura e Carimbo do Profissional</b>	<b>Data</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

## FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE - Nº 21

	<b>FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE</b> <b>Cadastro de Profissional (Continuação)</b>	<b>Ficha nº 21</b>
--	---	--------------------

<b>1 - DADOS OPERACIONAIS</b>	INCLUSÃO <input type="checkbox"/>	ALTERAÇÃO <input type="checkbox"/>	EXCLUSÃO <input type="checkbox"/>
<b>2 - IDENTIFICAÇÃO</b>	2.1 - CNES <input type="text"/>		
	2.8 - Nome Fantasia do Estabelecimento <input type="text"/>		

34.1.1 - Nome do Profissional \*

### 34 - DADOS DO PROFISSIONAL - Continuação

<b>34.4 - Vínculos</b>		
34.4.1 - Registro no Conselho de Classe <input type="text"/>	34.4.2 - Órgão Emissor <input type="text"/>	34.4.3 - Atendimento ao SUS <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Cód. <input type="text"/> Vinculação <input type="text"/>	Cód. <input type="text"/> Tipo <input type="text"/>	Cód. <input type="text"/> Sub-Tipo <input type="text"/>
34.4.4 - Vínculo		
Código <input type="text"/> Descrição <input type="text"/>	34.4.5 - Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	
	34.4.6 - Carga Horária Semanal <input type="checkbox"/> Ambulatorial <input type="checkbox"/> Hospitalar <input type="checkbox"/> Outros	
34.4.7 - Data de Entrada <input type="text"/>	34.4.8 - Data de Desligamento <input type="text"/>	34.4.9 - Motivo do Desligamento <input type="text"/>
		Cód. <input type="text"/> Descrição <input type="text"/>

\* Preencher com o nome do profissional informado na ficha 20

Assinatura e Carimbo do Diretor da Unidade <input type="text"/>	Data <input type="text"/>
---	---------------------------

Assinatura e Carimbo do Gestor Municipal do SUS <input type="text"/>	Data <input type="text"/>	Assinatura e Carimbo do Gestor Estadual do SUS <input type="text"/>	Data <input type="text"/>
--	---------------------------	---	---------------------------

Assinatura e Carimbo do Profissional <input type="text"/>	Data <input type="text"/>
---	---------------------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

#### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº \*\*/20\_\_ - Processo nº 176/2024, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 68 inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da lei.
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

#### ***TIMBRE DA EMPRESA***

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº \*\*/20\_\_ – Processo nº 176/2024 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

## ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO

**A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**

### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Capela do Alto

<b>LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – PROCESSO Nº 176/2024</b>		
Fornecedor:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: DERMATOLOGIA CIRÚRGICO	Serv./Consulta	400,		
2	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA	Serv./Consulta	350,		
3	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA CIRÚRGICO	Serv./Consulta	200,		
4	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: OFTALMOLOGISTA	Serv./Consulta	500,		
5	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: OTORRINOLARINGOLOGIA	Serv./Consulta	600,		
6	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: REUMATOLOGISTA	Serv./Consulta	250,		

Valor Total e final por extenso: R\$(.....)

### **NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:**

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

### **IMPORTANTE:**

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

- Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX ..... de ..... de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável CPF do responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

#### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município de Capela do Alto

**Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 039/2024 – Processo nº 176/2024, instaurado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que:**

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 039/2024 – Processo nº 176/2024**, realizado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).**

#### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrita no  
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço:  
\_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM  NÃO

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **ANEXO VII** **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR** (papel timbrado da empresa)

#### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Capela do Alto que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº 039/2024

xxxxxxxxxxxxxxxx, ..... de ..... de .....

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### ANEXO VIII – Ficha técnica descritiva do objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto					
Número do edital:					
Órgão comprador:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: DERMATOLOGIA CIRÚRGICO	Serv./Consulta	400,		
2	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: FONOAUDIOLOGIA	Serv./Consulta	350,		
3	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA CIRÚRGICO	Serv./Consulta	200,		
4	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: OFTALMOLOGISTA	Serv./Consulta	500,		
5	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: OTORRINOLARINGOLOGIA	Serv./Consulta	600,		
6	SERVIÇO DE CONSULTA MEDICA NA ESPECIALIDADE: REUMATOLOGISTA	Serv./Consulta	250,		
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
Preço total (em R\$):					
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).					
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. <b>(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)).</b>					
Data:					

**Observação:** por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

## ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 176/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/2024**

### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO E A EMPRESA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.077/0001-14, isenta de Inscrição Estadual, com sede administrativa na Praça São Francisco, 26 - Capela do Alto - São Paulo neste ato representada pelo Prefeito Municipal, PERICLES GONÇAVES, RG nº xx.xxx.xxx e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do **Pregão n.º 039/2024**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de especialidades médicas pelo período de 12 (doze) meses.

**1.2-** Consideram-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

**1.2.1-** Edital do PREGÃO nº 039/2024 e seus Anexos;

**1.2.3-** Ata da sessão do PREGÃO nº 039/2024.

**1.3-** O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 125 da Lei Federal nº14.133/21 e alterações.

Item	Qtde.	Unid.	Especificações	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
------	-------	-------	----------------	--------------------	-----------------

#### **1.4- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

##### **1.4.1 - LOCAL:**

• Os atendimentos deverão ser feitos na Policlínica Municipal de Capela do Alto - Dulcinéia de Almeida, exceto para a especialidade de Fonoaudiologia, que os atendimentos serão no Centro de Reabilitação Fisioterápico João de Moraes e/ou Centro de Referência;

**1.4.2 -** Os atendimentos deverão ser realizados de acordo com os agendamentos realizados pela Secretaria de saúde, o funcionamento das unidades é de segunda a sexta-feira das 07:00 às 17:00hrs

**1.4.3-** Cumprir as normas fornecidas pela administração, além de zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

**2.1-** A execução dos serviços constantes deste Contrato terá início após a assinatura do contrato.

**2.1.1-** A CONTRATADA assume a responsabilidade exclusiva de utilização de pessoal necessário à execução deste Contrato, inclusive, aos encargos trabalhistas e previdenciários, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

**2.1.2-** No caso de execução de serviços extraordinários que, no decorrer da execução deste Contrato, vierem a ser necessários e que não estiverem previstos no Termo de Referência, o pedido deverá ser submetido à apreciação da CONTRATANTE para a eventual autorização.

**2.1.3-** Dar-se-á por completa a presente licitação quando a CONTRATADA completar totalmente a execução dos serviços objeto deste Contrato.

**2.2 -** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**2.2.1 -** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I**, determinando sua substituição;

**2.2.2 -** Determinar sua complementação se houver divergência do objeto acordado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

**2.3** - Adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados do recebimento pelo Pregoeiro.

**2.4** - Na execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá observar a legislação federal, estadual e municipal pertinentes, bem como, garantir o pagamento de todas as despesas de sua responsabilidade, inclusive, encargos trabalhistas, tributário e securitário incidente sobre o objeto contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E REAJUSTE

**3.1** - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 14.133/21. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após doze meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA-IBGE no período. Poderá ser aditado nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite o 25% do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto na lei 14.133/21.

### CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS, PAGAMENTO E EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

**4.1**- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço total constante da sua oferta na sessão pública do pregão, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

**4.2**- O valor total estimado do presente contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2.1** - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

**4.2.2** - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA se obriga em fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

**4.2.3** - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

**4.2.4** – O objeto deste contrato deverá ser entregue pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos “*ex nunc*”, não retroagindo, em nenhuma hipótese.

**4.2.5** - O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais e editalícias.

**4.2.6** - A obrigatoriedade da futura contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o exercício, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos serviços.

**4.3** - A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONOMICA
020802	10.302.0027.2027.0000	3.3.90.39.00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

**4.4** - O pagamento será efetuada em conta corrente da contratada no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contado da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOS) pelo gestor do contrato ou pessoa responsável pela contratação;

Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferência;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- A Contratada deverá enviar junto com os documentos exigido e NF, para pagamento mensal, o comprovante de depósito dos pagamentos dos salários dos empregados ou prestadores de serviços, alocados na execução contratual. O depósito terá que ser na conta do trabalhador ou prestador;
- Demais documentos exigidos no Termo de Referência, ainda que não mencionado em contrato
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

**4.4.1** - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**;

**4.4.2** - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

**4.4.3** Cumpridas as Exigências da Clausula Quarta, os pagamentos ocorrerão em estrita observância a ordem cronológica de que o Art. 114 da Instrução 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 28 dias após a entrega de bens ou serviços e emissão de nota fiscal, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1-** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação bem como do Termo de Referência;

**5.2-** Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a vigência deste contrato;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

19.3- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço;

19.4- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**5.3-** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

**5.4-** Comunicar o **CONTRATANTE** toda vez que ocorrer qualquer irregularidade;

**5.5-** Responder pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste Contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**5.6-** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

**5.7-** Não suspender o cumprimento de suas obrigações e tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no prazo previsto no artigo 137, parágrafo 2º inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações posteriores);

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1-** Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste Contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2024 e respectivos anexos, em especial, as definidas na legislação vigente, a CONTRATANTE ficará obrigada a:

**6.2-** Fornecer todas as informações e documentos necessários da perfeita execução deste Contrato, bem como exercer a respectiva fiscalização dos serviços;

**6.3-** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato;

**6.4-** Fiscalizar a execução do serviço objeto deste Contrato;

**6.5-** Indicar as rotas e comunicar eventuais alterações no calendário letivo e outras situações que possam alterar a prestação de serviços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO E SANÇÕES**

**7.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na lei.

**7.2** - O não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, e ainda, a prática de qualquer transgressão contratual por parte da licitante vencedora, sujeitará a mesma às seguintes sanções:

**7.2.2** - Advertência por escrito

**7.2.3** - Multa por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até limite de 10% (tabela de gravidade item 3.47 do Anexo I – Termo de Referência), desse mesmo valor conforme artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (e posteriores alterações);

**7.2.4** - Multa Compensatória de até 10% (dez por cento), nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 (posteriores alterações);

**7.2.5** - Poderão ainda ser aplicada a licitante vencedora às demais sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações).

**7.2.6** - Excedido o limite de 10% (dez por cento), a Prefeitura de Capela do Alto poderá rescindir unilateralmente o contrato e suspender a licitante vencedora de seu cadastro de fornecedores, sem prejuízo da multa acima prevista e sem renúncia das providências legais cabíveis.

**7.2.7** - Poderão ainda ser aplicada a licitante vencedora às demais sanções previstas no Termo de Referência.

**7.3** - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Capela do Alto, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**7.4** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.5** - Na aplicação das penalidades deverá ser garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

### **CLÁUSULA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE À LEI 13.709/2018**

**8.1.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

**8.2.** Para os fins do Contrato considera-se

a) Dado Pessoal: informação relacionada à pessoa física que a identifique ou torne possível sua identificação;

b) Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

c) Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

d) Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

**8.3.** Para execução do objeto contratual, a CONTRATADA poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em emvidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a CONTRATADA por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

a) Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 ("LGPD");

b) Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a CONTRATADA possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

c) Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

d) Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

e) Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela CONTRATADA, aplicáveis ao objeto do contrato;

f) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

g) Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da CONTRATADA, ora denominado "Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados";

h) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

i) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

- j) Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a CONTRATANTE ou para eventuais terceiros;
- k) Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;
- l) Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno ("Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação")
- m) Cooperar totalmente com a CONTRATANTE na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;
- n) Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

**8.3.1.** A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do contrato por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao CONTRATANTE;

**8.3.2.** A CONTRATADA, salvo proibição legal, notificará a CONTRATANTE acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela CONTRATADA relativos à execução deste Contrato, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

**8.3.3.** A CONTRATADA conforme procedimentos internos, ora denominado "Notificação de Violação de Dados Pessoais", irá notificar a CONTRATANTE acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

- a) Qualquer investigação que a CONTRATADA possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;
- b) Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e
- c) Outras medidas corretivas que a CONTRATADA possa solicitar razoavelmente;

**8.3.3.1.** A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

**8.3.3.2.** Após uma eventual violação de segurança de dados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

**8.3.4.** A CONTRATADA obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente Contrato.

**8.3.4.2.** A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste Contrato, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

**8.3.4.3.** A obrigação prevista no presente contrato perdurará durante a vigência do Contrato e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

**8.3.4.4.** Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

- a) divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;
- b) aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

**8.3.5.** Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despende.

**8.3.6.** Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, mediante a comprovação da culpa exclusiva da CONTRATADA, poderá a seu critério, rescindir o Contrato imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

**8.3.7.** Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

**8.3.8.** A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

### CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

**8.1** – A gestão do presente contrato ficará sobre a responsabilidade do Sra. Elaine C. Machado V. de Camargo – Diretora Departamento de Saúde.

### CLÁUSULA DECIMA – DO FORO

**9.1-** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Tatuí.

**9.2-** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Capela do Alto/SP, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**PÉRICLES GONAÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**ELAINE C. MACHADO V. DE CAMARGO**  
**DIRETORA DEPARTAMENTO DE SAÚDE**  
**GESTOR DO CONTRATO**

### CONTRATADA

#### Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

## ANEXO X TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Capela do Alto

**CONTRATADO:** .....

**CONTRATO Nº:** .....

**OBJETO:**

Capela do Alto, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, acima identificados declaramos CIÊNCIA de que:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto, por meio deste termo, informa sobre o tratamento dos seus dados pessoais no âmbito dos processos de licitação. A proteção da sua privacidade e a segurança dos seus dados são de extrema importância para nós, e estamos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

### 1. Identificação do Responsável pelo Tratamento

Nome: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CNPJ: 46.634.077/0001-14

Endereço: Praça São Francisco, nº 26, Centro, CEP:18195-000, Capela do Alto/SP.

### 2. Dados Pessoais Tratados

No contexto dos processos de licitação, podemos coletar, armazenar e tratar os seguintes dados pessoais dos licitantes e/ou seus representantes das empresas:

- Dados de Identificação: Nome, endereço, RG, CPF, telefone, e-mail, entre outros.
- Dados Profissionais: Experiência, qualificações, certificações, referências, currículo, entre outros.
- Dados Financeiros: Informações bancárias, entre outros.

### 3. Finalidade do Tratamento

Os seus dados pessoais serão tratados com as seguintes finalidades relacionadas aos processos de licitação:

- Avaliação de Propostas: Utilizaremos seus dados para análise, avaliação e verificação das propostas apresentadas nos processos de licitação.
- Contato e Comunicação: Utilizaremos seus dados para nos comunicarmos com você durante o processo de licitação, como para enviar notificações, solicitar documentos adicionais ou fornecer informações relevantes.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Utilizaremos seus dados para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação, incluindo a divulgação de informações e a emissão de contratos.

### 4. Fundamento Legal

O tratamento dos seus dados pessoais é realizado com base nos seguintes fundamentos legais:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

- Execução de Contrato: Quando necessário para a execução do contrato de licitação em que você é participante.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Quando necessário para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação.

### **5. Compartilhamento de Dados**

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto poderá compartilhar seus dados pessoais com terceiros, quando necessário e de acordo com a legislação aplicável, incluindo:

- Órgãos de controle e fiscalização: Os dados podem ser compartilhados com órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas e Ministério Público, quando necessário para o exercício de suas atribuições legais de fiscalização e controle da administração pública.
- Empresas e fornecedores participantes do processo licitatório: Durante o processo de licitação, os dados podem ser compartilhados com as empresas e fornecedores que participam do certame, desde que seja necessário para a condução da licitação e esteja em conformidade com as regras estabelecidas no edital.
- Comissões de licitação e equipe técnica: Os dados podem ser compartilhados com as comissões de licitação e equipe técnica responsáveis pela condução do processo licitatório, desde que seja necessário para a avaliação das propostas, habilitação dos licitantes e tomada de decisões relacionadas à licitação.
- Outros órgãos e entidades da administração pública: Em alguns casos, os dados podem ser compartilhados com outros órgãos e entidades da administração pública, desde que seja necessário para a realização de atividades relacionadas à licitação ou para o cumprimento de obrigações legais.

### **6. Medidas de Segurança**

Implementamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger seus dados pessoais contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação não autorizada ou alteração não autorizada. Essas medidas podem incluir o uso de criptografia, controle de acesso, proteção física e outras salvaguardas apropriadas.

### **7. Seus Direitos**

Você possui direitos garantidos pela LGPD, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, portabilidade e revogação do consentimento. Para exercer esses direitos ou obter mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais relacionados aos processos de licitação, entre em contato conosco por meio dos canais mencionados abaixo.

### **8. Contato**

Caso tenha alguma dúvida ou necessite de mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais, entre em contato conosco por meio dos seguintes canais:

- Encarregado de Dados: Francine Ramos Nunes
- E-mail: [lqpd@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:lqpd@capeladoalto.sp.gov.br)

Agradecemos pela sua participação nos processos de licitação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto. Estamos comprometidos em proteger a sua privacidade e garantir a conformidade com a LGPD em todas as etapas do tratamento dos seus dados pessoais.

### **RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO PRESENTE TERMO:**

**Pela licitante:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax (\*\*)15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

---