EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 050/2026

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Oriente
Tipo: Menor Preço por item
Modo de Disputa: Aberto
Órgãos Requisitantes: Secretaria Municipal de Saúde
Publicações:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Jornal O Dia (resumo do Edital);
- PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas (edital completo);
- Site: www.oriente.sp.gov.br (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Oriente, localizado na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro - Oriente/SP.

Data da realização: dia 12 de agosto de 2026
Horário: 09h30min
Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Oriente

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 5146/2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - PREÂMBULO:

1.1 - O **Município de Oriente/SP**, com sede na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor **GERALDO MATHEUS MORIS**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, a licitação a modalidade **Pregão Presencial nº 014/2026, Processo Licitatório nº 050/2026**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES,** sendo que as normas da presente licitação serão regidas, em todos os seus termos, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 - O recebimento dos envelopes de proposta e habilitação dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal até o dia **12 de agosto de 2026, às 09h30min**.

1.3 - Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Oriente.

1.4 - O esclarecimento de dúvidas a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser obtidos através do telefone (14) 3456-2043 ou através de e-mail licitacao@oriente.sp.gov.br.

1.5 - Considerando o disposto nos art. 176, caput e inciso II, combinado com o art. 17, §2º, ambos da Lei 14.133/2021, o presente processo licitatório será realizado de maneira presencial, conforme justificativa que consta no termo de referencia.

1.6 - FAZEM PARTE DESTE EDITAL: Edital de Licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 014/2026 – Processo Licitatório nº 050/2026,** e seus anexos, abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Descrição dos valores estimados da presente contratação;
ANEXO III – Minuta de Credenciamento
ANEXO IV – Dados do Licitante;
ANEXO V – Requisitos de habilitação
ANEXO VI – Modelo de Proposta;
ANEXO VII - Declaração conjunta;
ANEXO VIII - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;
ANEXO IX – Minuta do Contrato.

2- DO EDITAL

2.1 – O Edital e seus anexos estarão disponíveis nesta Prefeitura a serem retirados no Departamento de Licitação, localizado na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, no site www.oriente.sp.gov.br, no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

3 – O OBJETO

3.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme Termo de Referência - Anexo I**,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5146/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

3.2 - As propostas deverão obedecer às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente **ao objeto licitado.**

4.2 – Quanto à participação das microempresas e as empresas de pequeno porte, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, dentro do envelope "Documentos de Habilitação", Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VIII**), visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3 – Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1 - Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas pela Administração Municipal de Oriente (somente no âmbito do município de Oriente) ou declaradas inidôneas impedidas de participar de licitação junto à Administração Pública (geral).

4.3.2 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.3.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3.4 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.5 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.3.6 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.3.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4.3.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.9 - O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4 - As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

4.5 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

4.5.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

4.5.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Agente de Contratação/Pregoeiro, no Departamento de Licitações, juntamente com a Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (**ANEXO VIII),** apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

4.6 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura que se seguir ou em outra data determinada pela Administração.

4.7 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 **-** Para o credenciamento deverá ser preenchida a MINUTA DE CREDENCIAMENTO conforme modelo **(ANEXO III),** acompanhado dos seguintes documentos **FORA** dos envelopes n° 1 e 2:

5.1.1 – DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o **ANEXO V** do Edital.

5.1.2 – **Tratando-se de representante legal**, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA em decorrência de tal investidura.

5.1.3 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.4 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a participar do presente certame licitatório, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 **ou DECLARAÇÃO** do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital.

5.1.4.1 - A referida certidão, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto.**

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc..), ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equivoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

5.6 - O Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com original”.

5.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

5.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no **subitem 5.1.1 deste Edital**.

5.9 - O Agente de Contratação, Pregoeiro responsável pela Licitação e demais agentes vinculados à Administração Pública, não serão responsabilizados por envelopes enviados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

5.10 - Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

6– DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE – SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 050/2026
ENCERRAMENTO: 12 DE AGOSTO DE 2026 – ÀS 09H30MIN
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE – SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 050/2026
ENCERRAMENTO: 12 DE AGOSTO DE 2026 – ÀS 09H30MIN
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

7– DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, devendo ser aceita a participação de licitantes até o encerramento dos credenciamentos.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de enquadramento como microempresa/empresas de pequeno porte, caso seja, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

7.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

7.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

7.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.4 - DA PROPOSTA

7.4.1 - A proposta de preços deverá ser datada, ser preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

a) Nome, endereço, o CNPJ;

b) Número do Pregão e do Processo;

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital, com identificação dos produtos cotados;

d) **Preços unitário e total de cada item, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional. Estão compreendidos no preço, além do objeto contratado, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, bem como as resultantes de tributos em geral, lucros, seguros, transporte e demais encargos, inclusive, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e fiscais, bem como demais encargos decorrentes da contratação, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional decorrente da contratação;**

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;

f) **Declaração de que os serviços, propostos atendem todas as exigências estabelecidas neste Edital;**

g) **Declaração de que os serviços ofertados atendem integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas de acordo com o Termo de Referência do Anexo I do presente Edital;**

h) Constar os dados da pessoa que assinará o contrato (se necessário, apresentar a procuração), caso sagre-se vencedora;

i) Data e assinatura do representante legal da proponente.

7.5 - Na hipótese de divergência entre números e sua expressão por extenso, prevalecerá a forma por extenso.

7.6 - Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

7.7. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

7.8 - O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

7.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo motivo justo, devidamente aceito pelo Pregoeiro.

7.10 - Critério De Julgamento. O pregoeiro julgará e classificará as propostas apresentadas pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

7.11 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

7.12 - As propostas deverão ser apresentadas até às **09h30min do dia 12 de agosto de 2026**, impreterivelmente, na Prefeitura Municipal de Oriente, junto à Comissão Municipal de Licitação, sito a Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro - Oriente/SP, cuja abertura dos envelopes dar-se-á no mesmo dia e horário.

8 - DA GARANTIA DA PROPOSTA

8.1 - As licitantes deverão prestar garantia no limite de 1% (um por cento) do valor global orçado pela Prefeitura, ou seja, R$ 5.240,64 (cinco mil, duzentos e quarenta reais e sessenta e quatro centavos) que deverá ser apresentado como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58 e art. 96 §1º da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em Dinheiro;
b) Título da Dívida Pública;
c) Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverão ter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da data designada para entrega do envelope de proposta comercial;
d) Título de capitalização.

8.2 - Optando por caução em dinheiro, NÃO SERÁ ACEITO depósito em cheque ou qualquer outro título de crédito (exceto o "título da dívida pública", descrito no subitem **8.1, alínea b**). A garantia de participação em dinheiro deverá ser efetuada através de depósito bancário. Favorecido: Prefeitura Municipal de Oriente, CNPJ nº 44.482.552/0001-59.

8.3 – O Comprovante de garantia da proposta (original ou cópia autenticada) ou o Comprovante de prestação da garantia em Dinheiro, deverá ser inserido no envelope de proposta, **caso opte pelo Seguro Garantia deverá ser anexo o comprovante de pagamento junto com a apólice**

8.4 - Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada à devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

8.5 - As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações, bem como as licitantes inabilitadas poderão solicitar a restituição da garantia de manutenção de proposta (caução realizada em dinheiro), após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

8.6 - A garantia (caução realizada em dinheiro), da licitante vencedora e das demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato correspondente ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.7 - Perderá direito à restituição a licitante vencedora que não oferecer a garantia exigida para a assinatura do contrato ou que se recusá-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pela PREFEITURA.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

9.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 6.

9.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro o Envelope nº 1, contendo a Proposta Comercial.

9.3 - O julgamento será feito pelo critério de menor preço por item, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

9.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores de todas as propostas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço/menor percentual de desconto e, os demais, em ordem decrescente de valor/percentual de desconto;

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço do item, conforme discriminado a seguir:

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA
01	R$ 20,00

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10 - BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NA FASE PROPOSTA:

10.1 – Se houver EMPATE, será assegurado o exercício do "direito de preferência" às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos seguintes termos:

10.1.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.1.2 - A ME, EPP ou MEI cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

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

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

10.1.4.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

10.1.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste subitem, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

10.2 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME, EPP ou MEI.

10.3 - As disposições dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar N.º 123/2006, não serão aplicadas:

10.3.1 - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.4 - A obtenção de benefícios a que se refere este item do edital fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

11 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.2.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.3 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro, ou agente de contratação, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.4 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do item 5.4 deste edital.

11.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

11.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro realizará a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital e em seus anexos.

11.7 - Será **DESCLASSIFICADA A PROPOSTA** vencedora que:

11.7.1 - Contiver vícios insanáveis;
11.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
11.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para acontratação;
11.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
11.7.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos,desde que insanável.

11.8 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de **INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS** valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 11.8, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
11.8.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
11.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9 - Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá conceder prazo de 24 (vinte e quatro) horas para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Custos).

11.10 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12 - DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, devendo acondiciona-los no Envelope N.º 02, com a documentação descrita nesta fase habilitação.

12.2 - A documentação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

12.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original.

12.4 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.4.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.4.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.5 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.6 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.7 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.8 - Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

12.8.1 - Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

12.9 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo PREGOEIRO.

12.9.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

12.9.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.10 - O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata.

12.11 - Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

12.11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

12.11.2 - Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou declaração de isenção, assinada pelo representante pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Debito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicilio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;

e) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea "d", entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos **OU** de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Divida Ativa do Estado de São Paulo;

f) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT);

i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme o modelo do ANEXO VII (declaração unificada).

12.11.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.11.3.1 - **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em** A empresa licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características com objeto da licitação** (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

12.11.3.1.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.11.3.1.1.1 – Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

12.11.3.1.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

12.11.3.2 – **Comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Medicina da jurisdição da empresa**, comprovando atividade relacionada com o objeto.

12.11.3.3 - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) da empresa prestadora de serviços, quando exigível para o objeto contratado.

12.11.3.4 - Declaração da licitante comprometendo-se a disponibilizar, durante toda a execução contratual, profissionais médicos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), com habilitação legal para o exercício da profissão e aptos ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência.

12.11.3.5 - Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea "m")

12.11.3.6 – A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação pela Administração, os documentos abaixo relacionados:

12.11.3.6.1- Comprovação de que os profissionais **"responsáveis pelos serviços",** mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Estado ([1]).

a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços;

12.11.3.6.2 - **Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM do profissional que executará os serviços. (válido).**

12.11.3.6.3 – Os profissionais indicados pela licitante para a execução dos serviços deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços médicos na Atenção Primária à Saúde (APS), na Estratégia Saúde da Família (ESF) ou no Programa Saúde da Família (PSF), demonstrando experiência compatível com as atribuições a serem desempenhadas**.

12.11.3.6.3.1 - Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

12.11.3.7 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

SÚMULA Nº 25 - 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.

12.11.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.11.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

12.11.5 – DECLARAÇÕES

12.11.5.1 – Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração conjunta anexo VII;

b) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apto a participar do presente certame licitatório, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 ou DECLARAÇÃO do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo - ANEXO VIII;

12.12 – O agente de contratação, pregoeiro poderá verificar, quando necessário, para confirmação dos documentos encaminhados pelos licitantes, nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para fins de habilitação.

12.13 - Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

12.13.1 - Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz.

12.13.2 - Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.

12.14 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.14.1 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro

que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

12.14.2 – Toda declaração deverá estar assinada pelo representante legal da licitante. Caso a declaração, eventualmente, venha a ser apresentada sem a assinatura exigida, havendo representante legal da empresa participando da licitação, devidamente credenciado ***(tratando-se de procurador, será verificada a existência de autorização para assinatura do respectivo documento procuração)***, o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá autorizar a assinatura pelo representante legal/procurador, para fins de participação da licitação. (PRINCIPIO DO FORMALISMO MODERADO)

12.14.3 - No caso de, eventualmente, não seja apresentada alguma das declarações acima relacionadas, havendo representante legal da empresa participando da licitação, devidamente credenciado ***(tratando-se de procurador, será verificada a existência de autorização para assinatura do respectivo documento procuração)***, o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá autorizar a feitura de declaração na sessão pública devidamente assinada pelo representante legal/procurador, para fins de participação da licitação. (PRINCIPIO DO FORMALISMO MODERADO)

12.15 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.15.1 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro ou o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.15.2 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

12.15.3 **-** A verificação pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.15.4 - Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

12.15.4.1 - Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

12.15.4.2 - Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.

12.15.5 - Constatada a existência de alguma **restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista**, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado

por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.15.5.1 – **Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital**, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas

12.15.5.2 - A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no item 13.15.5 acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra ME/EPP/MEI com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.15.6 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.15.7 - Nos moldes do artigo 70, incisos I e II da Lei nº 14.133/21, toda a documentação apresentada para habilitação poderá ser a original, assim compreendida também aqueles documentos emitidos de forma online, e por cópias simples, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o julgador deverá promover diligência necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.15.7.1 - As cópias deverão vir acompanhadas dos documentos originais afim de que o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procedam sua autenticação, mediante sua conferencia para com os originais.

12.15.8 - Caberá ao Agente de Contratação e Pregoeiro, em sede de diligência, caso seja necessário, requerer da Licitante a juntada de documentos complementares, a fim de apurar a veracidade dos documentos apresentados ou comprovar fatos atinentes à época da abertura dos envelopes.

12.15.9 - Fica facultado ao Agente de Contratação ou Pregoeiro o saneamento de vícios sanáveis durante a análise dos documentos, desde que tais vícios não alterem sua substância e propósito, mediante despacho fundamentado, constante na Ata da Sessão.

13 - DO RECURSO

13.1- Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

13.2 - O recurso de que trata item 13.1 será dirigido ao Pregoeiro, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis,** encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.3 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.4 – Os demais ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, no prazo de 03 (três) dias úteis,** contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.5 - Fica assegurada vista dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

13.6 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.7 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro – Oriente – SP ou enviadas através de e-mail, licitacao@oriente.sp.gov.br desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.
b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.
c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

13.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9 - DO RECURSO REFERENTE À ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

13.9.1 - A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de conhecimento quando interposto fora do prazo.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei no 14.133, de 2021.

15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

15.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis,** sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.1.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2 - **Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar** o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.1.3 - **Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.1.4 - **A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato** ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administrativo caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.1.4.1 - A regra do item 15.1.4 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 15.1.3.

15.2 - O extrato do instrumento contratual deverá ser publicado no prazo de 20 (vinte) dias uteis, contados da assinatura do contrato, nos termos do Art. 94, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.

16 - DA GARANTIA DO CONTRATO

16.1 - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura Municipal de Oriente, em até 10 (dez) dais

uteis, a contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
II - Seguro Garantia;
III – Fiança Bancária;
IV - Título de capitalização.

16.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura Municipal de Oriente.

16.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

16.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

16.5 - Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

16.5 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, inclusive quando houver aditivo.

16.6 - A Licitante deverá apresentar o Termo de Compromisso relativo à Garantia Caucionária – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO CONTRATO, segundo ANEXO IX deste edital.

16.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º. 14.133/21.

17 - DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 – A execução dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

18 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1 - Recebimento do Objeto

18.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da

entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18.2 - Liquidação

18.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

18.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

18.3 - Prazo de Pagamento:

18.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

18.4 - Forma de Pagamento

18.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.4.2 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

18.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

18.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

19 – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

19.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano. ***(§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001)***

19.2 – Todavia, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

19.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (devidamente comprovado através de documentos idôneos), nos termos do artigo 124, II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

19.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. ***(art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)***

19.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.06 – Fundo Municipal de Saúde
Função/ Subfunção: 02.06.01 – Unidade Municipal de Saúde
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Ficha 92

21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

21.2 – **Considera-se Gestão de Contrato -** a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

21.3 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato -** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

21.4 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

21.4.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

21.4.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

21.4.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

21.4.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

21.4.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

21.4.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

21.4.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

21.4.8 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

21.4.9 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

21.5 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

21.5.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

21.5.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

21.5.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

21.5.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

21.5.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

21.5.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

21.5.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

21.5.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

21.5.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

21.5.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

21.5.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

21.5.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

21.5.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

21.5.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

21.5.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

21.5.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

21.5.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

21.5.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

21.5.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

22 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

22.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

22.1.5 - Fraudar a licitação.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

22.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

22.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1 - Advertência;
22.2.2 - Multa;
22.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;
22.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
22.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
22.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
22.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
22.3.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;
22.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
22.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.
22.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

22.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

22.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

22.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimento ou impugnação** ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, **o prazo de até 03 (três) dias úteis** dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

23.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, licitacao@oriente.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

23.1.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

23.1.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

23.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 23.1).

23.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente, sito à Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 – Oriente – SP, no horário de expediente, das 09h às 16h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

24.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

24.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/Comissão e pelos licitantes presentes que desejarem.

24.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no preâmbulo do edital, e seu resultado através de publicação no Diário Oficial e no site www.oriente.sp.gov.br portal da transparência total.

24.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados as licitantes através de e-mail.

24.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente, após a homologação do Pregão Presencial.

24.7- Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeiro.

24.8 - A Licitante 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 a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

24.9 – A licitante deverá analisar cuidadosamente os elementos fornecidos para a licitação, tais como Edital e anexos, bem como sanar possíveis dúvidas, antes da apresentação da proposta, não podendo após, alegar omissão, desconhecimento de condições ou imperfeição dos mesmos.

24.10 – A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas do edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

24.11 - É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

24.12 - Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, poderá a Licitante, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

24.13 - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

24.14 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

24.15 - Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

24.16 - Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, **exceto** quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. *(art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)*

24.17 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo.

24.18 - Quaisquer informações relacionadas a este Edital (Pregão Presencial), serão prestadas pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 09h às 16h, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Oriente, ou através do telefone (14) 3456-2043, das 08h às 17h.

25 - DAS INFORMAÇÕES:

25.1 - O Edital completo poderá ser retirado nos dias de expediente, nos horários especificados no item 25.2.

25.2 - Os interessados poderão obter cópias deste Edital, e maiores informações, junto ao Departamento de Licitação desta Prefeitura, situada na Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 – Oriente – SP, telefone (14) 3456-2043, bem como pelo site www.oriente.sp.gov.br, via e-mail: licitacao@oriente.sp.gov.br, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

25.3 - E, para que ninguém alegue ignorância, este edital publicado por afixação, no local de costume na Prefeitura Municipal de Oriente – SP, no site www.oriente.sp.gov.br.

Oriente - SP, em 24 de julho de 2026 .

GERALDO MATHEUS MORIS
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	12	Meses	Prestação de serviços médicos para **02 (dois) médicos na especialidade de Clínico Geral**, para atuação nas equipes do Programa Saúde da Família (PSF) do Município de Oriente/SP, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para cada profissional**,** pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, enquadram-se na classificação, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento contratual, por meio de especificações usuais no mercado.

2.2 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência da prestação dos serviços de Atenção Primária à Saúde no Município de Oriente/SP, mediante a disponibilização de 02 (dois) médicos clínicos gerais para atuação nas equipes do Programa Saúde da Família (PSF). A medida é indispensável para garantir o atendimento contínuo à população, o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e a execução das ações e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2 – O Programa Saúde da Família (PSF), atualmente denominado Estratégia Saúde da Família (ESF), constitui a principal estratégia de reorganização da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as diretrizes do Ministério da Saúde, sendo responsável pela promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde da população, por meio de atendimento humanizado, contínuo, integral e territorializado.

3.3 – A contratação justifica-se em razão da insuficiência de profissionais médicos para suprir a demanda existente nas Unidades Básicas de Saúde vinculadas ao Programa Saúde da Família. A inexistência de quantitativo suficiente de médicos no quadro municipal inviabiliza a prestação direta dos serviços, tornando necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de profissionais devidamente habilitados, garantindo a continuidade da assistência e o cumprimento das exigências legais, técnicas e sanitárias aplicáveis.

3.4 – A contratação encontra fundamento nos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo indispensável para assegurar o acesso da população aos serviços de Atenção Primária à Saúde, reduzir o tempo de espera por atendimento, promover o acompanhamento contínuo dos usuários, especialmente daqueles portadores de doenças crônicas, fortalecer as ações de prevenção e promoção da saúde e contribuir para a melhoria dos indicadores de saúde do Município.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços médicos, mediante a disponibilização de 02 (dois) médicos clínicos gerais para atuação nas equipes do Programa Saúde da Família (PSF) do Município de Oriente/SP, pelo período de 12 (doze) meses, assegurando a continuidade dos atendimentos e o pleno funcionamento das Unidades Básicas de Saúde.

4.2 – O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

a) Identificação da demanda pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a necessidade de manutenção da cobertura assistencial das equipes do Programa Saúde da Família (PSF), bem como os indicadores da Atenção Primária à Saúde e o interesse público;

b) Realização do processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos, observando os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal previstos na legislação vigente;

c) Disponibilização de 02 (dois) médicos clínicos gerais para atuação nas Unidades Básicas de Saúde, com execução de consultas médicas, atendimento à demanda espontânea e programada, acompanhamento de pacientes, visitas domiciliares, encaminhamentos, emissão de documentos médicos e participação nas ações de promoção, prevenção e educação em saúde, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Primária (PNAB);

d) Fiscalização e acompanhamento da execução contratual pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante controle da frequência dos profissionais, avaliação da qualidade dos serviços prestados, monitoramento dos indicadores assistenciais e verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

e) Encerramento da contratação, com avaliação dos resultados alcançados, emissão de relatório conclusivo pelo fiscal do contrato, verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e adoção das providências administrativas cabíveis para assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde.

4.3 - Os profissionais deverão cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais cada, desenvolvendo atividades inerentes à Atenção Primária à Saúde, incluindo consultas médicas, atendimento à demanda espontânea e programada, acompanhamento de pacientes, solicitação e interpretação de exames, emissão de receitas, atestados e demais documentos médicos, encaminhamentos para serviços especializados quando necessários, visitas domiciliares, participação em ações de promoção, prevenção e educação em saúde, bem como o registro dos atendimentos nos sistemas oficiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 - A empresa contratada será responsável pela disponibilização de profissionais devidamente habilitados, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como pela substituição imediata em casos de afastamentos, férias, licenças ou qualquer outra situação que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços, garantindo a manutenção integral da assistência à população.

4.5 - Durante toda a execução contratual deverão ser observadas as diretrizes da Política Nacional de Atenção Primária (PNAB), os princípios e normas do Sistema Único de Saúde (SUS), os protocolos clínicos do Ministério da Saúde, o Código de Ética Médica e as demais normas aplicáveis, assegurando atendimento humanizado, eficiente, contínuo e de qualidade.

4.6 - A solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando a continuidade dos serviços médicos prestados no âmbito do Programa Saúde da Família (PSF), com observância da legislação vigente, das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e dos princípios da eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos de saúde.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.2 – A empresa contratada deverá possuir objeto social compatível com a prestação de serviços médicos e atender a todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica exigidos no edital.

5.3 – Os profissionais disponibilizados deverão possuir graduação em Medicina, registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), além de atender às demais exigências legais para o exercício da profissão.

5.4 – A contratada deverá disponibilizar 02 (dois) médicos clínicos gerais para atuação nas equipes do Programa Saúde da Família (PSF), cumprindo carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para cada profissional, durante toda a vigência contratual.

5.5 – A contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, realizando a substituição imediata dos profissionais em casos de férias, afastamentos, licenças, desligamentos ou qualquer outra situação que possa comprometer a execução contratual, sem prejuízo ao atendimento da população.

5.6 – Os serviços deverão ser executados nas Unidades Básicas de Saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os horários de funcionamento, a organização das equipes de saúde e as necessidades da Administração.

5.7 – Os profissionais deverão executar consultas médicas, atendimento à demanda espontânea e programada, acompanhamento de pacientes, solicitação e interpretação de

exames, emissão de receitas, atestados, laudos e demais documentos médicos, encaminhamentos para serviços especializados quando necessários, visitas domiciliares, participação em ações de promoção, prevenção e educação em saúde, além do correto registro dos atendimentos nos sistemas oficiais adotados pelo Município.

5.8 – A prestação dos serviços deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Atenção Primária (PNAB), os princípios e normas do Sistema Único de Saúde (SUS), os protocolos clínicos do Ministério da Saúde, o Código de Ética Médica, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD) e demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.9 – A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e o Município.

5.10 – A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por servidor formalmente designado, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a assiduidade dos profissionais.

5.11 – Com relação as PROPOSTAS, não será permitida a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo previsto no edital.

6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 – O atendimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, das 07h às 17h, com intervalo de duas horas. É imprescindível que o profissional tenha disponibilidade de horários durante o período de funcionamento do órgão, para que possa cumprir com a carga horária pretendida.

6.2 - Os atendimentos a que se referem no presente Edital deverão ser realizados na Unidade de Saúde designada pela Secretaria de Saúde, no horário determinado pela própria Secretaria.

6.2.1 – Para os fins do disposto no item anterior haverá o necessário deslocamento do credenciado para atendimento no Município de Oriente, com vistas ao melhor atendimento da respectiva especialidade, não podendo haver oposição por parte do Contratado.

6.2.2 – Em caso de necessidade de deslocamento de pessoas por meio de UTI móvel para outros municípios o credenciado na escala poderá ser convocado para acompanhamento do transporte, sendo a mesma remuneração já prevista em horas.

6.3- Todos os profissionais médicos deverão possuir registro no Conselho Regional de Medicina.

6.4 - Compete aos profissionais médicos realizar consultas médicas programadas e de demanda espontânea, acompanhamento longitudinal dos usuários, atendimento domiciliar quando indicado, acompanhamento de pacientes portadores de doenças crônicas,

atendimento à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso, realização de procedimentos inerentes à Atenção Primária, participação em ações coletivas, reuniões de equipe, atividades de educação permanente, campanhas de saúde pública e demais atribuições previstas para a Estratégia Saúde da Família.

6.5 - Os profissionais deverão registrar integralmente todos os atendimentos realizados no sistema de Prontuário Eletrônico ESUS-PEC, ou outro sistema que o Município de Oriente venha a implantar, bem como preencher corretamente os sistemas oficiais de informação do Ministério da Saúde, garantindo a fidedignidade das informações, a rastreabilidade dos atendimentos e o adequado registro da produção assistencial.

6.6 - A contratada deverá manter, sempre que possível, o mesmo profissional vinculado à respectiva Equipe de Saúde da Família, assegurando a continuidade do cuidado, o vínculo longitudinal com a população adscrita e a estabilidade da equipe multiprofissional.

6.7 - Com o objetivo de preservar a continuidade da assistência aos usuários e evitar prejuízos ao funcionamento das equipes, o profissional designado para determinada Unidade de Saúde deverá permanecer em atividade pelo período mínimo de **180 dias (cento e oitenta)**, salvo nos casos de afastamentos legais, rescisão contratual, motivo de força maior, caso fortuito ou situações devidamente justificadas e aceitas pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.7.1 - Havendo necessidade de substituição do profissional, a contratada deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 10 (dez) dias, apresentando a qualificação do profissional substituto para análise e aprovação prévia da Administração, excetuando-se os casos de afastamento imprevisível, urgência, doença, acidente ou outras situações devidamente justificadas.

6.7.2 - A substituição do profissional não poderá ocasionar interrupção dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da contratada garantir a continuidade da assistência médica, mantendo a cobertura integral da carga horária contratada.

6.8 - Os profissionais deverão cumprir integralmente os protocolos assistenciais, normas de biossegurança, regulamentos internos das unidades de saúde, Código de Ética Médica, normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis ao exercício profissional.

6.9 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, a assiduidade, pontualidade, produtividade e qualidade dos atendimentos prestados, podendo solicitar à contratada a substituição de profissional que apresentar desempenho insatisfatório, conduta incompatível com o serviço público, descumprimento das obrigações contratuais ou infração ética ou disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6.10 - A contratada deverá disponibilizar profissional que possua plena capacidade de cumprir integralmente a jornada de trabalho estabelecida, responsabilizando-se pelo comparecimento pontual à unidade de saúde durante todo o período contratual. Eventuais atrasos, faltas ou interrupções na prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para garantir a continuidade da assistência.

6.11- São deveres do Profissional Médico:

6.11.1 - Atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos da unidade.

6.11.2 - Atuar em conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Ministério da Saúde.

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

6.11.4 - Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo prescrições e evoluções médicas de todo atendimento prestado ao paciente.

6.11.5 - Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.11.6 - Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade.

6.11.7 - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais do município.

6.12 – A quantidade de consultas por mês será conforme demanda de acordo com a necessidade, sem que o Contratado(a) tenha direito a qualquer indenização ou compensação financeira, obedecida a legislação vigente.

6.13 - Quando da necessidade de solicitações de métodos auxiliares de diagnóstico, procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos, procedimentos terapêuticos especiais, a Contratada se compromete a seguir fluxos e protocolos estabelecidos pelo gestor municipal.

6.14 - A Contratada se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados.

6.15 - Se, no decorrer da vigência do contrato, ficar comprovada a má qualidade na prestação dos serviços, fica obrigada a Contratada a refazê-los, sem qualquer custo adicional, sem prejuízo das demais penalidades aplicadas

6.16 - A interrupção do atendimento por iniciativa da Contratada sem motivo justificado será considerada como abandono, sujeitando-a as penalidades previstas em Lei e neste Edital.

6.17 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.18 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.19 – A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal 14.133/21.

7 - DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

7.1 - A presente contratação tem por objetivo assegurar a prestação contínua, eficiente e de qualidade dos serviços médicos no âmbito da Estratégia Saúde da Família (ESF) do Município de Oriente/SP, garantindo à população o acesso oportuno às ações e aos serviços de Atenção Primária à Saúde, em conformidade com os princípios da universalidade, integralidade, equidade, continuidade do cuidado e humanização preconizados pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

7.2 - A contratação visa garantir a composição da equipe mínima necessária ao funcionamento das Equipes da Estratégia Saúde da Família, assegurando a execução das ações de promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento, acompanhamento clínico, visitas domiciliares, reabilitação e monitoramento das condições de saúde da população adscrita.

7.3 - Busca-se, ainda, fortalecer a Atenção Primária à Saúde como porta de entrada preferencial da Rede de Atenção à Saúde, ampliando a resolutividade dos atendimentos, promovendo o acompanhamento longitudinal dos usuários, reduzindo encaminhamentos desnecessários aos serviços especializados e contribuindo para a diminuição da demanda sobre o Pronto Atendimento Municipal e demais serviços de urgência e emergência.

7.4 - A contratação contribuirá para a manutenção da habilitação das equipes junto ao Ministério da Saúde, assegurando a continuidade do recebimento dos incentivos financeiros destinados ao custeio da Atenção Primária, bem como o cumprimento das metas, indicadores de desempenho e programas estratégicos estabelecidos para a Estratégia Saúde da Família.

7.5 - Constituem, ainda, objetivos da contratação:
I – garantir atendimento médico contínuo, humanizado, resolutivo e de qualidade à população;
II – assegurar o cumprimento da carga horária e das atribuições inerentes ao médico da Estratégia Saúde da Família, observadas as normas do Ministério da Saúde e da legislação vigente;
III – promover o acompanhamento integral e longitudinal dos usuários cadastrados nas equipes, fortalecendo o vínculo entre profissionais e comunidade;
IV – ampliar as ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico precoce, tratamento e controle das doenças crônicas e demais condições de saúde;
V – contribuir para a melhoria dos indicadores de saúde do Município, elevando a qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS e promovendo maior eficiência na gestão dos serviços públicos de saúde;
VI – assegurar a continuidade dos serviços essenciais da Atenção Primária à Saúde, evitando a descontinuidade do atendimento em decorrência da ausência de profissional médico.
7.6 -Dessa forma, a presente contratação constitui medida indispensável para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pelas Equipes da Estratégia Saúde da Família do Município de Oriente/SP, assegurando assistência médica qualificada, fortalecimento da Atenção Primária à Saúde, cumprimento das políticas públicas do SUS e atendimento adequado às necessidades da população.

8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1 - Estima-se o valor total desta licitação em R$ 526.688,04 (quinhentos e vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e oito reais e quatro centavos), apurado com base em pesquisa de preços realizada junto a prestadores de serviços atuantes no mercado, observando-se os parâmetros estabelecidos na legislação vigente e visando refletir os valores praticados para a execução do objeto.

8.7 - O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Executar os serviços objeto deste Termo de Referência em conformidade com a legislação vigente, as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Política Nacional de Atenção Primária (PNAB), os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Oriente/SP.

9.2 - Disponibilizar 02 (dois) médicos devidamente habilitados, com diploma de graduação em Medicina, registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), responsabilizando-se pela manutenção da regularidade profissional durante toda a vigência contratual.

9.3 - Recrutar, contratar, remunerar e administrar os profissionais necessários à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da relação contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e o Município de Oriente/SP.

9.4 - Garantir quantitativo suficiente de profissionais para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, providenciando substituição imediata nos casos de férias, licenças, afastamentos, faltas, desligamentos ou qualquer outra situação que possa comprometer a execução contratual.

9.5 - Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer substituição programada de profissional com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando previamente o profissional substituto para aprovação da Administração.

9.6 - Nos casos de afastamentos imprevisíveis, providenciar substituição no menor prazo possível, de forma a evitar interrupção dos atendimentos.

9.7 - Atender às solicitações da Contratante para substituição de profissional cuja conduta técnica, ética, disciplinar ou desempenho seja considerado incompatível com a adequada prestação dos serviços, promovendo sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.8 - Garantir o cumprimento integral da carga horária contratada, responsabilizando-se pela assiduidade, pontualidade e permanência dos profissionais durante todo o expediente.

9.9 - Encaminhar mensalmente ao fiscal do contrato relatório contendo a identificação dos profissionais, frequência e carga horária efetivamente cumprida.

9.10 - Exigir que os profissionais utilizem identificação funcional durante a prestação dos serviços e mantenham regularidade perante o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).

9.11 - Os profissionais disponibilizados deverão:
a) realizar consultas médicas programadas e de demanda espontânea;
b) prestar atendimento domiciliar quando indicado pela equipe de saúde;
c) acompanhar pacientes portadores de doenças crônicas e demais usuários vinculados à Estratégia Saúde da Família;
d) participar das reuniões de equipe, ações de matriciamento, campanhas de vacinação, atividades coletivas, programas de promoção da saúde e educação permanente;
e) encaminhar usuários aos demais níveis de atenção quando necessário;
f) solicitar e interpretar exames complementares, emitir receitas, atestados, laudos, encaminhamentos e demais documentos inerentes ao exercício da profissão;
g) registrar integralmente os atendimentos no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEC/e-SUS ou sistema adotado pelo Município) e nos demais sistemas oficiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
h) cumprir os protocolos assistenciais, normas técnicas, Código de Ética Médica e demais legislações aplicáveis.

9.12 - Cumprir as normas de biossegurança, controle de infecção, segurança do paciente e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), observando os protocolos institucionais.

9.13 - Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas em razão da execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD), o Código de Ética Médica e as normas relativas ao sigilo profissional.

9.14 - Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços ou colocar em risco a segurança dos pacientes.

9.15 - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais requisitos exigidos na licitação.

9.16 - Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou profissionais disponibilizados.

9.17 - Designar responsável técnico e representante legal com poderes para acompanhar a execução contratual, atender às determinações da fiscalização e solucionar as intercorrências relacionadas ao contrato.

9.18 - Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, tributários, seguros, transporte, alimentação, hospedagem, uniformes, equipamentos, materiais e demais custos decorrentes da prestação dos serviços.

9.19 - Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando a continuidade da assistência durante toda a vigência contratual.

9.20 - Responder civil, administrativa e criminalmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e profissionais disponibilizados durante a execução dos serviços, bem como pelos prejuízos deles decorrentes.

9.21 - Colaborar com a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo tempestivamente todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados relacionados à execução contratual.

9.22 - Executar os serviços observando os princípios da legalidade, ética profissional, humanização do atendimento, segurança do paciente, eficiência, continuidade do serviço público e qualidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada execute os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

10.2 - Disponibilizar consultórios, mobiliários, equipamentos, materiais permanentes, insumos, medicamentos, sistemas informatizados, acesso ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) e demais recursos indispensáveis à adequada prestação dos serviços médicos.

10.3 - Disponibilizar aos profissionais da Contratada os protocolos assistenciais, fluxos internos, normas de funcionamento das unidades de saúde e demais documentos necessários ao desempenho de suas atividades.

10.4 - Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, registrando as ocorrências, emitindo os documentos pertinentes e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

10.5 - Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

10.6 - Fiscalizar o cumprimento da carga horária contratada, da assiduidade, da pontualidade, da qualidade dos atendimentos prestados, bem como da correta alimentação dos sistemas oficiais de informação em saúde.

10.7 - Receber, conferir e atestar a execução dos serviços, por intermédio do Fiscal do Contrato, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

10.8 - Efetuar o pagamento à Contratada na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, após a comprovação da regular execução dos serviços e da manutenção das condições de habilitação exigidas.

10.9 - Prestar à Contratada todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

10.10 - Informar previamente à Contratada sobre alterações no funcionamento das unidades de saúde, campanhas, mutirões, ações extraordinárias, capacitações ou quaisquer outras atividades que possam interferir na prestação dos serviços.

10.11 - Comunicar imediatamente à Contratada qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual, adotando as medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços à população.

10.12 - Exercer a fiscalização da execução contratual, sem que essa atuação exclua ou reduza a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral e adequada do objeto contratado.

10.13 - Não responder por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis, comerciais ou de qualquer outra natureza assumidas pela Contratada perante seus empregados, prepostos ou terceiros, inexistindo vínculo empregatício entre o Município de Oriente/SP e os profissionais disponibilizados para a execução do contrato.

10.14 - Aplicar as sanções administrativas cabíveis, observados o contrato, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

11 - SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal**:

12.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato -** a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato -** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

12.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1- Recebimento do Objeto

13.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.2 - Liquidação

13.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

13.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.3- Prazo de Pagamento:

13.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação do relatório dos serviços e da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

13.4 - Forma de Pagamento

13.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.4.2 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a

qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

13.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

13.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

14- DO RECEBIMENTO

14.1 - O recebimento dos serviços pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

14.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento do item objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos produtos.

14.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade do serviço com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório.

15 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1 - O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM

15.2 – Forma de fornecimento

15.2.1 – O fornecimento do objeto será PARCELADO.

15.3 - Exigências de Habilitação

15.3.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

15.3.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

15.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.3.3.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em A empresa licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características com objeto da licitação** (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

15.3.3.1.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
15.3.3.1.1.1 – Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

15.3.3.1.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

15.3.3.2 – **Comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Medicina da jurisdição da empresa**, comprovando atividade relacionada com o objeto.

15.3.3.3 - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) da empresa prestadora de serviços, quando exigível para o objeto contratado.

15.3.3.4 - Declaração da licitante comprometendo-se a disponibilizar, durante toda a execução contratual, profissionais médicos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), com habilitação legal para o exercício da profissão e aptos ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência.

15.3.3.5 – A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação pela Administração, os documentos abaixo relacionados:

15.3.3.5.1- Comprovação de que os profissionais **"responsáveis pelos serviços"**, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Estado ([2]).

a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;

SÚMULA Nº 25 - 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.

b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços;

15.3.3.5.2 - **Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM do profissional que executará os serviços. (válido);**

15.3.3.5.3 – Os profissionais indicados pela licitante para a execução dos serviços deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços médicos na Atenção Primária à Saúde (APS), na Estratégia Saúde da Família (ESF) ou no Programa Saúde da Família (PSF), demonstrando experiência compatível com as atribuições a serem desempenhadas.

15.3.3.5.3.1 - Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

15.4 - DA GARANTIA DA PROPOSTA

15.4.1 - As licitantes deverão prestar garantia no limite de 1% (um por cento) do valor global do item orçado pela Prefeitura, ou seja, **R$ 5.240,64 (cinco mil, duzentos e quarenta reais e sessenta e quatro centavos)**, que deverá ser apresentado como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58 e 96, §1º, inciso I a IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
II - Seguro Garantia;
III – Fiança Bancária;
IV - Título de capitalização.

15.4.2 - **O Comprovante de garantia da proposta (original ou cópia autenticada) ou o Comprovante de prestação da garantia em Dinheiro, deverá ser colocado junto com a proposta de preço.**

15.4.3 - Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada à devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

15.4.4 - As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, bem como as licitantes inabilitadas poderão solicitar a restituição da garantia de manutenção de proposta (caução realizada em dinheiro), após

decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

15.4.5 - A garantia (caução realizada em dinheiro), da licitante vencedora e das demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato correspondente ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

15.4.6 - Perderá direito à restituição a licitante vencedora que não assinar o instrumento contratual ou que se recusá-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pela PREFEITURA.

16- DA JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE PRESENCIAL:

16.1 – A realização do certame em formato presencial atende ao disposto no art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, que confere à Administração a prerrogativa de definir, de forma motivada, o modo de disputa que melhor atenda ao interesse público, observando-se critérios de eficiência, economicidade e vantajosidade.

> **1.1. "Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...)**
> **1.2. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo."**

16.2 - A adoção do formato presencial mostra-se adequada às características do objeto, tendo em vista a necessidade de contratação célere de profissional médico para atuação na Estratégia Saúde da Família, evitando a descontinuidade da prestação dos serviços de Atenção Primária à Saúde. A urgência na conclusão do procedimento licitatório justifica a realização da sessão presencial, possibilitando maior agilidade na análise da documentação, na condução dos atos do certame e na adjudicação do objeto.

16.3 - Além disso, verifica-se que o mercado fornecedor é composto, em sua maioria, por profissionais e empresas que prestam serviços médicos de forma regionalizada, atendendo municípios da região. A realização do certame na forma presencial favorece a participação desses profissionais, amplia a competitividade do procedimento e contribui para a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, sem restringir a participação de interessados de outras localidades.

16.4 - Nos termos do art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, embora a forma eletrônica seja preferencial, admite-se a realização da licitação na forma presencial quando devidamente motivada. A sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, garantindo a transparência, a publicidade, a rastreabilidade dos atos e o pleno controle dos procedimentos adotados.

16.5 - Dessa forma, a adoção do formato presencial encontra-se devidamente motivada pelas características do objeto, pela urgência na contratação para assegurar a continuidade

dos serviços da Estratégia Saúde da Família e pelas peculiaridades do mercado regional de prestação de serviços médicos, atendendo ao interesse público, preservando a competitividade e observando o disposto no art. 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

18- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.06 – Fundo Municipal de Saúde
Função/ Subfunção: 02.06.01 – Unidade Municipal de Saúde
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Ficha 92

19- JUSTIFICATIVA PARA PROIBIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

19.1 - A decisão de vedar a participação de consórcios no presente certame licitatório encontra respaldo na natureza do objeto contratual, que não demanda alta complexidade técnica ou especialização que justifique a participação de empresas reunidas em consórcio.

19.2- O artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, admite a participação de consórcios, mas não a impõe como regra absoluta, permitindo à Administração Pública restringir a participação quando devidamente justificado. A vedação da participação de consórcios deve ser proporcional à complexidade do objeto licitado, evitando restrições desnecessárias à competitividade.

19.3 - A presente contratação configura objeto de baixa complexidade técnica, não exigindo a conjugação de habilidades ou recursos que justifiquem a formação de consórcios. O mercado fornecedor local e regional é composto por empresas com capacidade técnica e financeira para atender à demanda individualmente, sem necessidade de união em consórcio.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS VALORES MÉDIOS ORÇADOS

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social da empresa e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

C R E D E N C I A M E N T O

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____ _____ portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, para participar de procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2026, que está sendo realizada pelo Município de Oriente, Estado de São Paulo, podendo o credenciado apresentar propostas, fazer impugnações, defesas nas que tiver contra, apresentar recursos e contrarrazões, renunciar a prazo recursal e praticar, enfim, todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da credenciante, que de tudo dará por bom, fiel e verdadeiro.

_____ , _____ de_____ de 2026

_____

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes
2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)
DADOS DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO LICIATÓRIO N.º 050/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:	Profissão:		
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: ( ) Sócio: cargo/função		( ) Representante Legal:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura do Representante Legal
(Observação: anexar no envelope “02” – habilitação)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)
(ANEXO V)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO LICIATÓRIO N.º 050/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2026**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2026**.
II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.
III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste **PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2026**, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

_____ , _____ de_____ de 2026

_____
(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes
2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VI) - MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:
Endereço:
C.N.P.J.
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO LICIATÓRIO N.º 050/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL R$_____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS

Com relação às PROPOSTAS, não será permitida a apresentação de propostas com quantitativo inferior ao quantitativo máximo previsto no edital.

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- DECLARO que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 2026

_____
(nome do licitante e representante legal)
CPF

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
c) **Descrição detalhada do objeto,** de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;
d) **Constar o preço unitário e total de cada item;**
d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;
d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
d.4) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
e) A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VII)

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO LICIATÓRIO N.º 050/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ***(Art. 63, I da NLL)***;

b) **DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas ***(Art. 63, IV da NLL)***;

c) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

d) **DECLARO que cumpro os requisitos para a habilitação conforme** as exigências do edital de licitação (Art. 17 do DM 10.127/2023);

e) **DECLARO estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre

plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; ***(Art. 63, §1º da NLL)***

f) **DECLARO não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor** de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

g) **DECLARO não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

i) DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

j) Compromete - se, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei;

k) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: (DDD) .....-.....

l) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos;

m) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VIII)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO LICIATÓRIO N.º 050/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____estabelecida na _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____ , _____ de_____ de 2026

_____

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.
2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO Nº /2026

Contratante:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE**
Contratada:	
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.**

Que firmam as partes:

O **MUNICIPIO DE ORIENTE**, inscrita no CNPJ 44.482.552/0001-59, com sede a Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, neste ato representado por seu Prefeito **GERALDO MATHEUS MORIS**, brasileiro, maior, casado, portador do CPF _____ e do RG _____SSP/SP, residente à Rua _____, _____, Centro, CEP 17.570-000, Oriente/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, nº _____, _____, CEP _____, na cidade de _____, representada pelo Sr(a). _____,_____,_____, _____,_____, residente e domiciliado à _____, nº _____, _____, CEP _____, na cidade de _____– _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente instrumento de contrato de acordo com as disposições nele contidas e de conformidade com o **Pregão Presencial nº 014/2026 – Processo Licitatório nº 050/2026** e por ele tem partes entre si, justos e acertados os termos e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, DISPOSITIVOS DE SUPORTE DIAGNÓSTICO PARA ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE ORIENTE/SP,** nos termos do Termo de Referência- Anexo I do Edital, que é parte integrante deste contrato.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E VALOR DO CONTRATO

2.1 - A **Contratante** pagará à **Contratada**, pela execução do objeto contratado, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

2.2 - O presente contrato tem o valor total de R$ 0,00 (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 - **Recebimento do Objeto**

13.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.2 - Liquidação

13.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

13.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.3- Prazo de Pagamento:

13.3.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

13.4 - Forma de Pagamento

13.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.4.2 - O Município de Oriente, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que "Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

13.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

13.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.06 – Fundo Municipal de Saúde
Função/ Subfunção: 02.06.01 – Unidade Municipal de Saúde
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Ficha 92

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1 – Eventuais alterações contratuais (acréscimos/supressões) serão realizadas nos termos da Lei nº 14.133/21.

5.1.1 – As alterações contratuais deverão ser realizadas por termo aditivo;
5.1.2 - As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

5.2 – Os registros, que não caracterizam alteração do contrato, serão realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
d) empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do fornecimento dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art.125, º da Lei Federal 14.133/21).

CLÁUSULA SETIMA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

7.1 – O atendimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, das 07h às 17h, com intervalo de duas horas. É imprescindível que o profissional tenha disponibilidade de horários durante o período de funcionamento do órgão, para que possa cumprir com a carga horária pretendida.

7.2 - Os atendimentos a que se referem no presente Edital deverão ser realizados na Unidade de Saúde designada pela Secretaria de Saúde, no horário determinado pela própria Secretaria.

7.2.1 – Para os fins do disposto no item anterior haverá o necessário deslocamento do credenciado para atendimento no Município de Oriente, com vistas ao melhor atendimento da respectiva especialidade, não podendo haver oposição por parte do Contratado.

7.2.2 – Em caso de necessidade de deslocamento de pessoas por meio de UTI móvel para outros municípios o credenciado na escala poderá ser convocado para acompanhamento do transporte, sendo a mesma remuneração já prevista em horas.

7.3- Todos os profissionais médicos deverão possuir registro no Conselho Regional de Medicina.

7.4 - Compete aos profissionais médicos realizar consultas médicas programadas e de demanda espontânea, acompanhamento longitudinal dos usuários, atendimento domiciliar quando indicado, acompanhamento de pacientes portadores de doenças crônicas, atendimento à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso, realização de procedimentos inerentes à Atenção Primária, participação em ações coletivas, reuniões de equipe, atividades de educação permanente, campanhas de saúde pública e demais atribuições previstas para a Estratégia Saúde da Família.

7.5 - Os profissionais deverão registrar integralmente todos os atendimentos realizados no sistema de Prontuário Eletrônico ESUS-PEC, ou outro sistema que o Município de Oriente

venha a implantar, bem como preencher corretamente os sistemas oficiais de informação do Ministério da Saúde, garantindo a fidedignidade das informações, a rastreabilidade dos atendimentos e o adequado registro da produção assistencial.

7.6 - A contratada deverá manter, sempre que possível, o mesmo profissional vinculado à respectiva Equipe de Saúde da Família, assegurando a continuidade do cuidado, o vínculo longitudinal com a população adscrita e a estabilidade da equipe multiprofissional.

7.7 - Com o objetivo de preservar a continuidade da assistência aos usuários e evitar prejuízos ao funcionamento das equipes, o profissional designado para determinada Unidade de Saúde deverá permanecer em atividade pelo período mínimo de **180 dias (cento e oitenta)**, salvo nos casos de afastamentos legais, rescisão contratual, motivo de força maior, caso fortuito ou situações devidamente justificadas e aceitas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.7.1 - Havendo necessidade de substituição do profissional, a contratada deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 10 (dez) dias, apresentando a qualificação do profissional substituto para análise e aprovação prévia da Administração, excetuando-se os casos de afastamento imprevisível, urgência, doença, acidente ou outras situações devidamente justificadas.

7.7.2 - A substituição do profissional não poderá ocasionar interrupção dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da contratada garantir a continuidade da assistência médica, mantendo a cobertura integral da carga horária contratada.

7.8 - Os profissionais deverão cumprir integralmente os protocolos assistenciais, normas de biossegurança, regulamentos internos das unidades de saúde, Código de Ética Médica, normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis ao exercício profissional.

7.9 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, a assiduidade, pontualidade, produtividade e qualidade dos atendimentos prestados, podendo solicitar à contratada a substituição de profissional que apresentar desempenho insatisfatório, conduta incompatível com o serviço público, descumprimento das obrigações contratuais ou infração ética ou disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.10 - A contratada deverá disponibilizar profissional que possua plena capacidade de cumprir integralmente a jornada de trabalho estabelecida, responsabilizando-se pelo comparecimento pontual à unidade de saúde durante todo o período contratual. Eventuais atrasos, faltas ou interrupções na prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para garantir a continuidade da assistência.

7.11- São deveres do Profissional Médico:

7.11.1 - Atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos da unidade.
7.11.2 - Atuar em conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Ministério da Saúde.

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

7.11.4 - Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo prescrições e evoluções médicas de todo atendimento prestado ao paciente.

7.11.5 - Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

7.11.6 - Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade.

7.11.7 - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais do município.

7.12 – A quantidade de consultas por mês será conforme demanda de acordo com a necessidade, sem que o Contratado(a) tenha direito a qualquer indenização ou compensação financeira, obedecida a legislação vigente.

7.13 - Quando da necessidade de solicitações de métodos auxiliares de diagnóstico, procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos, procedimentos terapêuticos especiais, a Contratada se compromete a seguir fluxos e protocolos estabelecidos pelo gestor municipal.

7.14 - A Contratada se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados.

7.15 - Se, no decorrer da vigência do contrato, ficar comprovada a má qualidade na prestação dos serviços, fica obrigada a Contratada a refazê-los, sem qualquer custo adicional, sem prejuízo das demais penalidades aplicadas

7.16 - A interrupção do atendimento por iniciativa da Contratada sem motivo justificado será considerada como abandono, sujeitando-a as penalidades previstas em Lei e neste Edital.

7.17 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.18 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

7.19 – A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 – Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - O prazo de vigência da contratação será no período 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, prorrogável sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

9.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

9.3 - A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato, conforme aduz o art. 94 da Lei. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:
10.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;
10.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
10.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
10.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
10.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
10.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:
I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
10.3.1 - **Advertência** quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021).
10.3.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.2", "10.1.3", "10.1.4", "10.1.5", "10.1.6" e "10.1.7" do item 10.1 deste

Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133, de 2021)

10.3.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, **e** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.8", "10.1.9", "10.1.10", "10.1.11" e "10.1.12" do item 10.1 deste Contrato, bem como nos itens "10.1.2", "10.1.3", "10.1.4", "10.1.5", "10.1.6" e "10.1.7", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

10.3.4 - A sanção de **MULTA** será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I – Pelo atraso injustificado **a multa será de:**

a) 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado **até o vigésimo dia, e**

b) 1% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado do vigésimo primeiro até o vigésimo nono dia de atraso.

II - Para a inexecução total do contrato prevista no item "10.1.3" do item 10.1, **de 15% do valor do Contrato.**

10.3.4.1 - As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

10.3.4.2 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3.4.3 - Para as demais infrações descritas no item 10.1, a multa, calculada na forma do edital ou do contrato, será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado ou celebrado.

10.3.4.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

10.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9°. da Lei n° 14.133/21).

10.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7°. da lei n° 14.133. de 2021).

10.5.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157. da Lei n° 14.133. de 2021).

10.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8°. da Lei n° 14.133. de 2021).

10.5.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133. de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.7 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.7.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
10.7.2 - As peculiaridades do caso concreto;
10.7.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.7.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;
10.7.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.8 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

10.9 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021).

10.10 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n° 14.133, de 2021).

10.11 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133/21.

10.12 - Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n° 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 - A **CONTRATADA,** além das condições previstas no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Presencial nº 014/2026, no Processo Licitatório n° 050/2026, e neste contrato, obriga-se a:

a) Executar os serviços objeto deste Termo de Referência em conformidade com a legislação vigente, as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Política Nacional de Atenção Primária (PNAB), os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Oriente/SP;

b) Disponibilizar 02 (dois) médicos devidamente habilitados, com diploma de graduação em Medicina, registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), responsabilizando-se pela manutenção da regularidade profissional durante toda a vigência contratual;

c) Recrutar, contratar, remunerar e administrar os profissionais necessários à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da relação contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e o Município de Oriente/SP;

d) Garantir quantitativo suficiente de profissionais para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, providenciando substituição imediata nos casos de férias, licenças, afastamentos, faltas, desligamentos ou qualquer outra situação que possa comprometer a execução contratual;

e) Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer substituição programada de profissional com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando previamente o profissional substituto para aprovação da Administração;

f) Nos casos de afastamentos imprevisíveis, providenciar substituição no menor prazo possível, de forma a evitar interrupção dos atendimentos;

g) Atender às solicitações da Contratante para substituição de profissional cuja conduta técnica, ética, disciplinar ou desempenho seja considerado incompatível com a adequada prestação dos serviços, promovendo sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

h) Garantir o cumprimento integral da carga horária contratada, responsabilizando-se pela assiduidade, pontualidade e permanência dos profissionais durante todo o expediente;

i) Encaminhar mensalmente ao fiscal do contrato relatório contendo a identificação dos profissionais, frequência e carga horária efetivamente cumprida;

j) Exigir que os profissionais utilizem identificação funcional durante a prestação dos serviços e mantenham regularidade perante o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP);

k) Os profissionais disponibilizados deverão:

k1) realizar consultas médicas programadas e de demanda espontânea;

k2) prestar atendimento domiciliar quando indicado pela equipe de saúde;

k3) acompanhar pacientes portadores de doenças crônicas e demais usuários vinculados à Estratégia Saúde da Família;

k4) participar das reuniões de equipe, ações de matriciamento, campanhas de vacinação, atividades coletivas, programas de promoção da saúde e educação permanente;

k5) encaminhar usuários aos demais níveis de atenção quando necessário;

k6) solicitar e interpretar exames complementares, emitir receitas, atestados, laudos, encaminhamentos e demais documentos inerentes ao exercício da profissão;

k7) registrar integralmente os atendimentos no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEC/e-SUS ou sistema adotado pelo Município) e nos demais sistemas oficiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

k8) cumprir os protocolos assistenciais, normas técnicas, Código de Ética Médica e demais legislações aplicáveis.

l) Cumprir as normas de biossegurança, controle de infecção, segurança do paciente e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), observando os protocolos institucionais;

m) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas em razão da execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD), o Código de Ética Médica e as normas relativas ao sigilo profissional;

n) Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços ou colocar em risco a segurança dos pacientes;

o) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais requisitos exigidos na licitação;

p) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou profissionais disponibilizados;

q) Designar responsável técnico e representante legal com poderes para acompanhar a execução contratual, atender às determinações da fiscalização e solucionar as intercorrências relacionadas ao contrato;

r) Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, tributários, seguros, transporte, alimentação, hospedagem, uniformes, equipamentos, materiais e demais custos decorrentes da prestação dos serviços;

s) Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando a continuidade da assistência durante toda a vigência contratual;

t) Responder civil, administrativa e criminalmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e profissionais disponibilizados durante a execução dos serviços, bem como pelos prejuízos deles decorrentes;

u) Colaborar com a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo tempestivamente todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados relacionados à execução contratual;

v) Executar os serviços observando os princípios da legalidade, ética profissional, humanização do atendimento, segurança do paciente, eficiência, continuidade do serviço público e qualidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde;

w) Garantir a execução do contrato observando as normas técnicas e legislação em vigor, correspondentes ao objeto;

x) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, tributários, administrativo e civil, decorrentes da execução do objeto deste contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE;

y) Correrão por conta da contratada:

y1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;

y2) As contribuições devidas à Seguridade Social;

y3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
z) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do contrato**;
aa) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
bb) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
cc) A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE ORIENTE. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

11.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada execute os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável;
b) Disponibilizar consultórios, mobiliários, equipamentos, materiais permanentes, insumos, medicamentos, sistemas informatizados, acesso ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) e demais recursos indispensáveis à adequada prestação dos serviços médicos;
c) Disponibilizar aos profissionais da Contratada os protocolos assistenciais, fluxos internos, normas de funcionamento das unidades de saúde e demais documentos necessários ao desempenho de suas atividades;
d) Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, registrando as ocorrências, emitindo os documentos pertinentes e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste;
e) Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente;
f) Fiscalizar o cumprimento da carga horária contratada, da assiduidade, da pontualidade, da qualidade dos atendimentos prestados, bem como da correta alimentação dos sistemas oficiais de informação em saúde;
g) Receber, conferir e atestar a execução dos serviços, por intermédio do Fiscal do Contrato, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
h) Efetuar o pagamento à Contratada na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, após a comprovação da regular execução dos serviços e da manutenção das condições de habilitação exigidas;
i) Prestar à Contratada todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

j) Informar previamente à Contratada sobre alterações no funcionamento das unidades de saúde, campanhas, mutirões, ações extraordinárias, capacitações ou quaisquer outras atividades que possam interferir na prestação dos serviços;
k) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual, adotando as medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços à população;
l) Exercer a fiscalização da execução contratual, sem que essa atuação exclua ou reduza a responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução integral e adequada do objeto contratado;
m) Não responder por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis, comerciais ou de qualquer outra natureza assumidas pela Contratada perante seus empregados, prepostos ou terceiros, inexistindo vínculo empregatício entre o Município de Oriente/SP e os profissionais disponibilizados para a execução do contrato;
n) Aplicar as sanções administrativas cabíveis, observados o contrato, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

12.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
12.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
12.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
12.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
12.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
12.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
12.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
12.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
12.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
12.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

12.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

12.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

12.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

12.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 observarão as seguintes disposições:

12.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

12.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei nº 14.13/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.5 - A extinção do contrato poderá ser:

12.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

12.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

12.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

12.8.3 - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

12.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 12.8.1 e 12.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

12.8.6 - Na hipótese do subitem 12.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

14.2 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

14.3 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

14.4 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.4.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

14.4.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

14.4.3- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

14.4.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.4.5- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

14.4.6 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

14.4.7 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.4.8 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

14.4.9 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

14.5 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.5.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

14.5.1.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

14.5.1.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.5.1.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

14.5.1.4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.5.1.5 - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

14.5.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o

ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

14.5.1.7 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

14.5.1.8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

14.5.1.9 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.5.1.10 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.5.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

14.5.2.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

14.5.2.2 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

14.5.2.3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

14.5.2.4 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.5.2.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

14.5.2.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.5.2.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DO CONTRATO

15.1 - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura Municipal de Oriente, em até 10 (dez) dais uteis, a contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
II - Seguro Garantia;
III – Fiança Bancária;
IV - Título de capitalização.

15.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura Municipal de Oriente.

15.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

15.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

15.5 - Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

15.6 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, inclusive quando houver aditivo.

15.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O presente instrumento será publicado pelo CONTRATANTE, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de até dez dias da data de sua assinatura, nos termos do disposto do artigo 94, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENES À LGPD

18.1 – As partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou LGPD) e obrigam a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

19.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

19.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

19.4 - Aplicam-se ao presente contrato as regras estabelecidas na Lei 14.133/21 e suas alterações.

19.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

ORIENTE - SP, ____ de _____ de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE
Contratante
GERALDO MATHEUS MORIS
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- NOME:
RG:

2-NOME:
RG:

ANEXO I
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
Declaração de documentos à disposição do Tribunal de Contas

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ORIENTE

CNPJ Nº: 44.482.552/0001-59

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

ORIENTE - SP, ____de _____ de 2026

_____
LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ORIENTE
CONTRATADA:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF NO MUNICÍPIO DE ORIENTE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

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

Pela contratada:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(ES) DO CONTRATO:

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