

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 419/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 17.610/2024

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, com sede na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Caio Kanji Pardo Aoqui, **torna público que realizará Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidade de pediatria, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tupã, pelo período de 12 (doze) meses, NOS TERMOS DO ART. 74, IV C/C ART. 79, I, NOS TERMOS DA LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021,** do Decreto Municipal nº 10.590, de 20 de setembro de 2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.604, de 20 de setembro de 2024, e demais legislação aplicável à espécie.

PRAZO DE CREDENCIAMENTO: 12 (DOZE) MESES.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: Das 08h30min do dia 06/12/2024 até às 08h30min do dia 06/12/2025.

DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO: O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no site oficial do Município de Tupã/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP durante o prazo para credenciamento. Eventuais retificações ao edital serão publicadas no site oficial do Município de Tupã/SP (www.tupa.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP. (Art. 8º do Decreto Municipal nº 10.590/2024)

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente procedimento é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PEDIATRIA, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, DE FORMA A COMPLEMENTAR O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento e seus anexos.

1.2 - O credenciamento não obriga o Município a contratar.

1.3 - A participação no certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos deste edital e no compromisso de observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a

responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – As despesas decorrentes da contratação com os credenciados correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, referente ao orçamento de 2024:

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional Programática: 10.122.1000.2091.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

Ficha de Despesa: 130

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal

Funcional Programática: 10.301.1000.2251.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

Ficha de Despesa: 160, 161, 162

2.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação de créditos correspondentes, mediante apostilamento.

3 – DA FORMA E DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1 – Os interessados no credenciamento deverão apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO)**, juntamente com os documentos exigidos neste edital (item 6), dentro do prazo definido para o credenciamento. (Art. 10 do Decreto Municipal nº 10.590/2024)

3.1.1 – O edital de credenciamento ficará aberto para credenciamento pelo **prazo de 12 (doze) meses, no período de 06/12/2024 a 06/12/2025.**

3.1.2 - A documentação deverá ser protocolada no SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, dentro de um envelope opaco lacrado, no seguinte endereço: **Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã – SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.**

3.1.3 – Na face externa do Envelope deverá conter as seguintes informações:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
AC AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 004/2024
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
E-MAIL: _____ **TELEFONES: ()** _____

4 – DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar deste procedimento as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento e atendam a todas as exigências deste edital, sendo vedada a participação de empresas declaradas impedidas para licitar e contratar com o poder público.

4.1.1 – É vedada a participação neste processo de credenciamento a **PESSOA JURÍDICA** que:

4.1.1.1 – esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal ou que tenha sido declarado inidôneo; (Art. 10, I, do DM nº 10.590/2024)

4.1.1.2 – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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; (Art. 10, II, do DM nº 10.590/2024)

4.1.1.3 – não atenda a todos os requisitos previstos neste edital; ou

4.1.1.4 – 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 escravos ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O credenciado deverá prestar os serviços (consultas médicas), atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, na forma descrita no TERMO DE REFERENCIA anexo ao Edital.

5.2 - A distribuição dos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, considerando-se o quantitativo estimado no Termo de Referência.

5.2.1 – **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**: a distribuição dos serviços será realizada **POR ORDEM DE CREDENCIAMENTO**.

5.2.2 – **Para conferência da ordem de credenciamento verificar a lista de credenciados.**

5.3 – Não é admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 - O **requerimento para o credenciamento** deverá ser apresentado juntamente com os documentos abaixo relacionados, nos termos do **item 3** desse Edital:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2 - A habilitação jurídica será demonstrada pelos seguintes documentos:

6.2.1 - Certificado de Registro Empresarial, no caso de empresário individual, acompanhado de documento de identidade.

6.2.2 - **Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social)**, acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado no Registro de Empresas, no caso de sociedade empresária;

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

6.2.4 - Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente. No caso, deverá apresentar **Alvará de Licença de Funcionamento Atualizado e Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária Municipal.**

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3 - A demonstração da regularidade fiscal, social e trabalhista depende da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) 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);
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, referente a impostos pertinentes ao objeto do presente credenciamento;
 - c1) 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 Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- d) 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 da pessoa jurídica credenciada, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento deste credenciamento, se outro prazo não constar dos documentos;
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- f) 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), disponível no <http://www.tst.jus.br/certidao> nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943;
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.6 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data deste credenciamento.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

6.7 - A qualificação técnica será demonstrada por meio de:

6.7.1 - Declaração ou Atestado de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características do credenciamento**, (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021):

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

6.7.1.2- Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada

6.7.2 - Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina-CRM do profissional que executará os serviços.

6.7.3 - Título de Especialização em PEDIATRIA com registro reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina do profissional que executará os serviços.

6.7.4 - Comprovação de que o responsável técnico 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.

DECLARAÇÕES

6.8. Os licitantes deverão apresentar declaração unificada elaborada em papel timbrado, conforme modelo anexo a este Edital, declarando:

a) **que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de credenciamento 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

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.

posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (Art. 63, I da NLL e Art.10 §2º, primeira parte, do Decreto Municipal n 10.590/2024)

b) que o requerimento de participação apresentado está em conformidade com as exigências do Edital; (Art.10 §2º, segunda parte, do Decreto Municipal n 10.590/2024)

c) que cumpre 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)

d) 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 credenciamento;

e) 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) 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 7º, XXXIII, da Constituição;

g) não possuir 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) que sob as penas da lei, atende a todos os requisitos de habilitação indicados no edital em epígrafe.

6.8.1 – A falsidade da declaração de que trata a alínea “a” do item 6.8 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal. (Art. 10, §3º do DM nº 10.590/2024)

7 - DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

(Art. 15 do DM nº 10.590/2024)

7.1 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, **fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos,** exceto em sede de diligência pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, para:

7.1.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

7.1.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

7.2 – Havendo necessidade de envio de complementação de informações e/ou atualização de documentos, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá conceder **prazo de 02 (dois) dias úteis** para que a empresa interessada no credenciamento possa providenciá-los. O prazo poderá ser prorrogado desde que justificado pela empresa e aceito pelo Agente de Contratação.

7.3 - A verificação pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

7.4 – Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falha que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.5 – A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

7.6 - A documentação entregue no Setor de Licitações e Contratos configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR** o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar **ESCLARECIMENTO** sobre os seus termos. (Art. 16 do DM 10.590/2024)

8.1.1 – O Agente de Contratação / Comissão de Contratação responderá aos **pedidos de esclarecimentos ou à impugnação** no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

8.1.2 – Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será novamente publicado.

8.1.3 – A impugnação **não** terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratação / Comissão de Contratação será motivada nos autos.

8.1.4 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas através de publicação no site oficial do Município de Tupã, no prazo estabelecido no item 8.1.1.

8.2 – Após decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER**, sob pena de preclusão. (Art. 17 do DM 10.590/2024)

8.2.1 – O interessado poderá interpor recurso, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de publicação da decisão.

8.2.2 – O recurso será dirigido ao Agente de Contratação / Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

8.2.3 – A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da data de recebimento dos autos.

8.3 – Os pedidos de esclarecimento, as impugnações e os recursos deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação / Comissão de Contratação, através de e-mail: licitacao@tupa.sp.gov.br, o arquivo deverá estar em formato PDF.

8.4 – Os pedidos deverão estar subscritos e acompanhados da documentação da empresa, CNPJ e ato constitutivo, bem como, da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação.

9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Recebimento do Objeto

10.1.1 - A execução do serviço será acompanhada pelo (a) fiscal do contrato ou 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.

10.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após verificação da efetiva execução do objeto contratado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3 - 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.

10.1.4 - 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 - 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.

10.1.6.1 - 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.

10.2- Prazo de Pagamento:

10.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3 - Forma de Pagamento

10.3.1 - 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.

10.3.2 - É vedada a cobrança de sobretaxas pelos credenciados, sendo motivo de descredenciamento.

10.3.3 – Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

10.3.4 – É vedado à contratada cobrar diretamente do usuário qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados.

11 - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1 - O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido neste edital, será publicado e estará permanentemente disponível no site do município www.tupa.sp.gov.br e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. (Art. 18 do DM nº 10.590/2024)

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art.95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 - A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

12.3 – O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será **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.

12.3.1 - 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.

12.4 - A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO VI.

12.5 - A celebração da avença será precedida de convocação do credenciado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento dessa convocação, apresentar:

- a) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) certidão de regularidade de débitos de tributos mobiliários expedida pela Fazenda Municipal de seu domicílio;
- c) certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União;
- d) certidão negativa de ações de execução patrimonial da Justiça Estadual e da Justiça Federal;
- e) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

12.6 - Nas hipóteses de não apresentação dos documentos previstos no item 17.5 no prazo ali estabelecido, de sua apresentação irregular, de invalidação do ato de habilitação, ou de recusa de assinatura do contrato, serão convocados os demais credenciados, seguindo-se a ordem da lista de classificação, com vista à celebração da contratação.

12.7 - O contrato será celebrado com duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviços contínuos. (Art. 20 do DM 10.590/2024)

12.8 - A eficácia do contrato será condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

12.9 – O credenciamento não obriga o Município a contratar.

13 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

13.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (um) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.3 – 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 (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como,*

planilha de custos comprovando o impacto nos **custos** para o fornecimento do produto), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

13.4 – 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)**

13.5 - 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).

14 - DAS ALTERAÇÕES NOS CONTRATOS

14.1 – Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021. *(Art. 21 do DM 10.590/2024)*

15 – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 - O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração. *(Art. 22 do DM 10.590/2024)*

15.1.1 - Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.2 - A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram

15.3- A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15.4- O pedido de descredenciamento de que trata a alínea “a” do item 15.3, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

15.5 – Nas hipóteses das alíneas “b” e “c” do item 15.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

15.6 – Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

15.7 – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

16- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo culpa:

16.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão;

16.1.2 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

16.3 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

16.1.5. fraudar o credenciamento;

16.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

16.1.8 - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 - advertência;

16.2.2 - multa;

16.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

16.2.4 - 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.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2- As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4 - Pela inexecução do objeto, a Administração aplicará multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor contratado.

16.4.1- Para as infrações previstas nos itens **16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3.,** a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO)** a **15% (QUINZE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

16.4.2- Para as infrações previstas nos itens **16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8.,** a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

16.5 - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6 - 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, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8**, bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá a responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **16.1.3**, 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 do certame.

16.10 - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, 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 **02 (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.

16.11 - 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 **05 (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, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12 - 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.

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

16.14 - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

17– DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília - DF.

17.2 - A homologação do resultado do credenciamento não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

17.7 - Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Agente de Contratação/Comissão Contratação.

17.8 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Credenciamento serão prestados pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000.

17.9 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.10 - Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, que será o único competente para dirimir questões decorrentes do Credenciamento.

18 – DOS ANEXOS

18.1 – Integram o presente Edital os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

- II - Modelo de requerimento para credenciamento;
- III - Modelo de Declaração Conjunta;
- IV – Tabela - Especificações do objeto / valor unitário dos serviços
- V - Informe do Início da prestação dos serviços;
- VI – Contrato de Execução de Serviços (Minuta);
- VII – Modelo de procuração.

Estância Turística de Tupã, 19 de novembro de 2024

CAIO KANJI PARDO AOQUI
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

1.1 - Número da requisição: 6904/24

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - **OBJETO**: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PEDIATRIA, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, DE FORMA A COMPLEMENTAR O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2.2 - O bem objeto desta contratação é caracterizado como **comum**.

2.3- O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 9.270, de 01 de dezembro de 2021.

3- DO OBJETIVO E DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente instrumento tem por finalidade a contratação (credenciamento), para prestação de Consultas Médicas na Especialidade de PEDIATRIA, para os fins de complementar a rede municipal de Saúde nos serviços de Apoio, para os pacientes atendidos dentro da Rede SUS municipal, visando ao atendimento da demanda própria. O Sistema Único de Saúde (SUS) constitui-se de um modelo hierarquizado de atenção, que funciona com uma rede primária, uma secundária e uma terciária. A Atenção Primária, é uma forma de organização desse sistema que abrange um conjunto de ações básicas, essenciais à população, e impulsiona a prestação da assistência de forma integral, possibilitando o acompanhamento do indivíduo em todo o processo saúde-doença-cuidado. Para a criança, em especial, medidas de prevenção vêm sendo sempre instituídas por meio de estratégias da Organização Mundial de Saúde (OMS), visando reduzir sua morbimortalidade, onde cuidar da saúde de crianças requer um olhar especializado, que contemple as dimensões da promoção, prevenção, diagnósticos precoces e tratamentos assertivos.

3.2 - A função do pediatra, além de tratar da doença, é principalmente acompanhar o crescimento e o desenvolvimento da criança, trocar informações sobre a educação da criança, orientar sobre a alimentação, sono e fazer a prevenção de doenças e acidentes. Quando há um agendamento adequado com o pediatra, e são dadas orientações à família sobre os cuidados que a criança requer, como alimentação e hábitos saudáveis, muitas enfermidades podem ser prevenidas. Afinal, cuidar é muito mais do que só tratar. O acesso da população à atenção da saúde pediátrica deve basear-se na universalidade, acessibilidade, equidade e qualidade. Nesse nível, o pediatra trabalha com outros integrantes da equipe de saúde em

tarefas de prevenção, promoção da saúde e educação sanitária, onde o atendimento integral biopsicossocial, a prevenção e promoção da saúde e os direitos da criança são parte essencial do trabalho pediátrico.

3.3 - Considerando o direito da criança de ter acesso ao mais alto nível possível de saúde e a prestação da assistência médica necessárias a todas as crianças, enfatizando o desenvolvimento da atenção primária da saúde, visto que as crianças, habitualmente, são os mais vulneráveis e com problemas de saúde relacionados com maiores carências sociais e econômicas.

3.4 - Considerando que os pediatras também têm papel fundamental no suporte ao aleitamento materno, na adesão às campanhas de vacinação, na prevenção de acidentes, na prevenção à obesidade e aos sintomas da violência. Portanto, justifica-se pela extrema importância para o amplo atendimento e demanda das necessidades a contratação especializada para prestação de serviços de pediatria tendo em vista a grande demanda de atendimentos pelo profissional na unidade de saúde, cuja finalidade de melhorar o acesso das crianças ao especialista, aumentar a resolubilidade, bem como a diminuição dos custos de transporte para outros locais de atendimento. Vale ressaltar que a pediatria é uma área um pouco complexa porque o aprofundamento da consulta e o diagnóstico correto de doenças dependem muito do conhecimento que o profissional já tem do paciente e do seu histórico.

3.5 – O credenciamento é necessário tendo em vista que o contrato atual expirou seu prazo de vigência e para que as demandas do município nessa especialidade não sejam paralisadas, haja vista que em seu quadro de servidores (médico pediatra) a vaga não foi preenchida nos últimos três Processos Seletivos realizados (Concurso Público – 02/22, 06/22 e 01/24). Por tratar-se de serviços contínuos e essenciais faz-se necessário o credenciamento de médicos pediatras para que os serviços possam ser executados com eficiência em atendimento ao interesse público já que o pediatra é um profissional essencial na rotina de cuidados de crianças e adolescentes.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 – Poderão participar deste procedimento as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento e atendam a todas as exigências deste edital, sendo vedada a participação de empresas declaradas impedidas para licitar e contratar com o poder público.

4.1.1 – É vedada a participação neste processo de credenciamento a **PESSOA JURÍDICA** que:

4.1.1.1 – esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal ou que tenha sido declarado inidôneo; (Art. 10, I, do DM nº 10.590/2024)

4.1.1.2 – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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; (Art. 10, II, do DM nº 10.590/2024)

4.1.1.3 – não atenda a todos os requisitos previstos neste edital; ou

4.1.1.4 – 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 escravos ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5 – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

5.1 - O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

5.1.1- Havendo necessidade e interesse, a Administração poderá prorrogar os prazos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21 nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

6.1- A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7.2 – Poderão participar deste credenciamento todas e quaisquer empresas, regularmente estabelecidas no País, desde que atendidas as disposições do Art. 15 da Lei Federal Nº 14.133/2021. E que possuam os seguintes requisitos:

- a) A empresa deve estar devidamente registrada e licenciada para operar na prestação de serviços médicos. Isso inclui registros em órgãos reguladores de saúde e licenças municipais ou estaduais, conforme exigido pela legislação local;
- b) É imprescindível que a empresa esteja regularizada perante os órgãos fiscais e trabalhistas. Isso assegura o cumprimento de todas as obrigações legais, incluindo pagamento de impostos, encargos sociais, salários e benefícios aos funcionários, mitigando qualquer risco de problemas futuros relacionados a questões fiscais ou trabalhistas;
- c) A empresa e seus profissionais devem aderir rigorosamente aos princípios éticos e morais da prática médica. Isso envolve garantir o respeito absoluto aos pacientes, a preservação da confidencialidade das informações médicas e a manutenção da integridade profissional em todas as interações e atividades relacionadas à prestação de serviços de saúde;
- d) A empresa deve ter experiência comprovada e referências satisfatórias de contratos anteriores, através do atestado de capacidade técnica;
- e) Apresentar toda a documentação solicitada referente à habilitação.

7.3 - Somente será admitida a participação, neste credenciamento, os interessados que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade e qualificação técnica compatível com o objeto licitado.

7.4 - Para participar, o interessado deverá enviar a sua proposta ao município de Tupã - SP, mediante apresentação da documentação exigida em edital e nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5 - DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

7.5.1 - É vedada a participação neste processo de credenciamento a **PESSOA JURÍDICA** que:

7.5.1.1 – esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal ou que tenha sido declarado inidôneo; (Art. 10, I, do DM nº 10.590/2024)

7.5.1.2 – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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; (Art. 10, II, do DM nº 10.590/2024)

7.5.1.3 – não atenda a todos os requisitos previstos neste edital; ou

7.5.1.4 – 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 escravos ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.6 - O pedido de credenciamento deverá obedecer ao modelo de requerimento constante do ANEXO II do edital e deverá estar obrigatoriamente instruído com os documentos exigidos no item 8 do presente edital, deverão ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã – SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

8 - DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - O atendimento poderá ocorrer de segunda a sexta-feira no período compreendido entre às 08h00 às 17h00, o profissional médico deverá atender no máximo 1(um) paciente por horário, todos os atendimentos deverão ter tempo mínimo de 40 minutos. 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.

8.2 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente.

8.3 - CONTRATADA será remunerada por consulta efetivamente realizada.

8.4 - Os atendimentos a que se referem no presente Edital deverão ser realizados na Unidade de Saúde Walter Pimentel e UBS Drº Edmundo Vieira Prado (Formosa) do município de Tupã no horário determinado pela própria secretaria.

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

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

8.6 - São deveres do Profissional Médico:

8.7 - Para pacientes que necessitarem de “retorno” dentro do período de 30 (trinta) dias da consulta realizada, não haverá cobrança, portanto sem ônus para a Contratante.

8.8 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos do Ministério da Saúde, Centro de Vigilância Epidemiológica do Estado de São Paulo, bem como o protocolo do município de Tupã.

8.9 - São deveres do Profissional Médico:

- a) Atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos da unidade.
- b) Atuar em conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Ministério da Saúde.
- c) Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas profissões, buscando a assistência integral e de qualidade à população.
- d) Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo prescrições e evoluções médicas de todo atendimento prestado ao paciente.
- e) Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- f) Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade.
- g) Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais do município.

8.10 - Os atendimentos são realizados de acordo com as regras e demandas estabelecidas pela Secretaria da Saúde/Departamento de Atenção Básica do município.

8.11 - Em hipótese alguma, o prestador do serviço poderá realizar qualquer cobrança relativa ao tratamento, diretamente ao familiar ou seu responsável, por serviços cobertos por este Contrato.

8.12 - Prestar os serviços da melhor forma para atendimento ao paciente do município.

8.13 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos médico pertinentes.

8.14 – 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.

8.15 - 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.

8.16 - Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus profissionais e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, nos termos da legislação vigente.

8.17 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes das sessões de atendimento ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora,

cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal.

8.18 - Zelar pela segurança e qualidade dos serviços prestados, bem como possuir ética profissional, respeitando o usuário e garantindo atendimento adequado e seguro.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO S

9.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

Fiscal do Contrato: Mariana Vendramini Parra Sanches

Gestor do Contrato: Miguel Ângelo de Marchi

9.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:

9.2.1 – 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;

9.2.2 – 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.

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

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

9.3.2 - 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;

9.3.3- 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;

9.3.4 - 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;

9.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

9.3.6 - 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;

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

9.3.8 - 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;

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

9.3.10 - 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.

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

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

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

9.4.1.2 - 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;

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

9.4.1.4 - informar ao gestor do contrato, 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;

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

9.4.1.6 - 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;

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

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

9.4.1.9 - 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

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

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

9.4.2.1 - 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;

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

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

9.4.2.4 - 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;

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

9.4.2.6 - 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

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

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Recebimento do Objeto

10.1.1 - A execução do serviço será acompanhada pelo (a) fiscal do contrato ou 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.

10.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após verificação da efetiva execução do objeto contratado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3 - 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.

10.1.4 - 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 - 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.

10.1.6.1 - 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.

10.2- Prazo de Pagamento:

10.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3 - Forma de Pagamento

10.3.1 - 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.

10.3.2 - É vedada a cobrança de sobretaxas pelos credenciados, sendo motivo de descredenciamento.

10.3.3 – Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

10.3.4 – É vedado à contratada cobrar diretamente do usuário qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.227.927,60 (um milhão e duzentos e vinte sete mil e novecentos e vinte e sete reais e sessenta centavos) por 12 (doze) meses.

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 - O fornecedor será selecionado por meio da modalidade Credenciamento - art. 78, I c/c art. 79, I (paralela e não excludente), art. 74, IV (inexigibilidade de licitação), da Lei nº 14.133/2021.

12.2 - Exigências de Habilitação

- a) Certificado de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina -CRM.
- b) Certificado e/ou Título de especialização em Pediatria.

12.3 - A distribuição dos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, considerando-se o quantitativo estimado no Termo de Referência.

12.3.1 – **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:** a distribuição dos serviços será realizada **POR ORDEM DE CREDENCIAMENTO.**

12.3.2 – Para conferência da ordem de credenciamento verificar a lista de credenciados.

13 - SUBCONTRATAÇÃO:

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

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do presente processo de contratação correrão por conta da Secretaria de Economia e Finanças.

Classificação Econômica

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional Programática: 10.122.1000.2091.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

Ficha de Despesa: 130

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal

Funcional Programática: 10.301.1000.2251.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

Ficha de Despesa: 160, 161, 162





TUPÃ
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO

FL. N°
RUBRICA

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do profissional ou empresa interessada)

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

_____ (nome jurídico completo), abaixo qualificado, requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, divulgado pelo MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, objetivando a prestação de serviços na especialidade de _____.

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CEP _____ CIDADE _____ ESTADO _____

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL: _____

CEP _____ CIDADE _____ ESTADO _____

Nº REG. CONSELHO DE CLASSE: _____

RG _____ CPF _____

ESPECIALIDADE _____

ATIVIDADES A SEREM PRESTADAS: _____

(Relacionar de acordo com a Tabela do município de Tupã, Anexo IV, o serviço pretendido) no município de Tupã - SP:

(Local e data), ____ de _____ de 2024

(nome e assinatura do solicitante)

ADMINISTRAÇÃO

.....
📍 Praça da Bandeira, 800 - CEP 17.600-900 - Tupã/SP - CNPJ: 44.573.087/0001-61
☎ Telefone: (014) 3404-1000
✉ administracao@tupa.sp.gov.br
🌐 www.tupa.sp.gov.br
📘 facebook.com/PrefeituraTupa
📷 instagram.com/prefeituratupa

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do profissional ou empresa interessada)

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PEDIATRIA, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, DE FORMA A COMPLEMENTAR O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declaramos:

i) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de credenciamento 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 e Art.10 §2º, primeira parte, do Decreto Municipal n 10.590/2024)

j) **DECLARO que o requerimento de participação apresentado está em conformidade com as exigências do Edital;** (Art.10 §2º, segunda parte, do Decreto Municipal n 10.590/2024)

k) **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)

l) **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 no credenciamento 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 credenciamento;

m) 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)

n) 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 7º, XXXIII, da Constituição;

o) DECLARO não possuir 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;

p) DECLARO, sob as penas da lei, que atende a todos os requisitos de habilitação indicados no edital em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2024.

.....
Assinatura do Responsável



ANEXO IV

TABELA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / VALOR UNITÁRIO DOS SERVIÇOS

ESPECIALIDADE/ ÁREA DE ATUAÇÃO:	MEDICO PEDIATRA
OBJETO/SERVIÇO	CONSULTA MÉDICA
VALOR DA CONSULTA	R\$ 126,33/consulta
QUANTIDADE ESTIMADA DE CONSULTA	9720
PERÍODO DOS SERVIÇOS	12 (DOZE) MESES
TITULAÇÃO/ HABILITAÇÃO	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA E RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA PLEITEADA



TUPÃ
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO

FL. N° _____
RUBRICA

ANEXO V

INFORME DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 004/2024

A finalidade do presente é informar ao Município de Tupã que a partir da assinatura do termo contratual, estaremos iniciando a prestação dos serviços para credenciamento, aos pacientes encaminhados pelo município de Tupã.

Endereço para atendimento:

Telefone para contato: _____

Endereço eletrônico: _____

Assumimos o compromisso de utilizarmos os impressos do MUNICÍPIO DE TUPÃ que a partir da assinatura do termo contratual, estaremos iniciando a prestação dos serviços para credenciamento, aos pacientes encaminhados pelo município de Tupã.

Atenciosamente,

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante da
Empresa interessada

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XX/2024

Contratante: MUNICIPIO DE TUPÃ

Contratada:

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PEDIATRIA, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, DE FORMA A COMPLEMENTAR O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Que firmam as partes:

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira nº 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Caio Kanji Pardo Aoki, brasileiro, maior, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ SSP/SP e do CPF/MF nº _____, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro, cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, de acordo com **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 17.610/2024, CREDENCIAMENTO Nº 004/2024 - PROCESSO Nº 419/2024 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2024**, firmam o presente contrato, **COM FULCRO NO ART. 74, IV E ART. 79, AMBOS DA LEI FEDERAL 14.133/2021**, ficando justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumpridos, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- O presente Contrato de Serviços tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PEDIATRIA, PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUPÃ/SP, DE FORMA A COMPLEMENTAR O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

1.2 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (DEMAIS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DESTES INSTRUMENTOS):



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR DO TOTAL DO CONTRATO

2.1 - A Contratante pagará à Contratada, pelo fornecimento do objeto contratado, os seguintes valores:

ESPECIALIDADE/ ÁREA DE ATUAÇÃO:	MEDICO PEDIATRA
OBJETO/SERVIÇO	CONSULTA MÉDICA
VALOR DA CONSULTA	R\$ 126,33/consulta
QUANTIDADE ESTIMADA DE CONSULTA	9720
PERÍODO DOS SERVIÇOS	12 (DOZE) MESES
TITULAÇÃO/ HABILITAÇÃO	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA E RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA PLEITEADA

OBS: A FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ POR ORDEM DE CREDENCIAMENTO. PARA CONFERÊNCIA DA ORDEM DE CREDENCIAMENTO VERIFICAR A LISTA DE CREDENCIADOS.

2.1 - O valor total estimado para este contrato é de **R\$ 0,00 (_____)**, referente ao **período de 12 (doze) meses.**

2.2.1 – O preço unitário da consulta médica será o constante do item 2.1 do presente instrumento.

2.3 – O valor referente aos atendimentos do mês será pago obedecendo ao critério da proporcionalidade, calculado pelo valor unitário, conforme a quantidade realizada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 - Recebimento do Objeto

10.1.1 - A execução do serviço será acompanhada pelo (a) fiscal do contrato ou 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.

10.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da

nota fiscal pela Administração, após verificação da efetiva execução do objeto contratado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3 - 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.

10.1.4 - 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 - 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.

10.1.6.1 - 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.

10.2- Prazo de Pagamento:

10.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3 - Forma de Pagamento

10.3.1 - 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.

10.3.2 - É vedada a cobrança de sobretaxas pelos credenciados, sendo motivo de descredenciamento.

10.3.3 – Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

10.3.4 – É vedado à contratada cobrar diretamente do usuário qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

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

4.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (um) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.3 – 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 (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos custos para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

4.4 – 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**)

4.5 - 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).

CLÁUSULA QUINTA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO.

5.1 - As despesas oriundas deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional Programática: 10.122.1000.2091.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

Ficha de Despesa: 130

Unidade Requisitante: 02.09 – Fundo Municipal

Funcional Programática: 10.301.1000.2251.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

Ficha de Despesa: 160, 161, 162

CLÁUSULA SEXTA– DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.**

6.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - O atendimento poderá ocorrer de segunda a sexta-feira no período compreendido entre às 08h00 às 17h00, o profissional médico deverá atender no máximo 1(um) paciente por horário, todos os atendimentos deverão ter tempo mínimo de 40 minutos. 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 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente.

7.3 - CONTRATADA será remunerada por consulta efetivamente realizada.

7.4 - Os atendimentos a que se referem no presente Edital deverão ser realizados na Unidade de Saúde Walter Pimentel e UBS Drº Edmundo Vieira Prado (Formosa) do município de Tupã no horário determinado pela própria secretaria.

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

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

7.6 - São deveres do Profissional Médico:

7.7 - Para pacientes que necessitem de “retorno” dentro do período de 30 (trinta) dias da consulta realizada, não haverá cobrança, portanto sem ônus para a Contratante.

7.8 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos do Ministério da Saúde, Centro de Vigilância Epidemiológica do Estado de São Paulo, bem como o protocolo do município de Tupã.

7.9 - São deveres do Profissional Médico:

- a) Atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos da unidade.
- b) Atuar em conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Ministério da Saúde.
- c) Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas profissões, buscando a assistência integral e de qualidade à população.
- d) Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo prescrições e evoluções médicas de todo atendimento prestado ao paciente.
- e) Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- f) Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade.

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

7.10 - Os atendimentos são realizados de acordo com as regras e demandas estabelecidas pela Secretaria da Saúde/Departamento de Atenção Básica do município.

7.11 - Em hipótese alguma, o prestador do serviço poderá realizar qualquer cobrança relativa ao tratamento, diretamente ao familiar ou seu responsável, por serviços cobertos por este Contrato.

7.12 - Prestar os serviços da melhor forma para atendimento ao paciente do município.

7.13 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos médico pertinentes.

7.14 - 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.

7.15 - 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.

7.16 - Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus profissionais e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, nos termos da legislação vigente.

7.17 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes das sessões de atendimento ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal.

7.18 - Zelar pela segurança e qualidade dos serviços prestados, bem como possuir ética profissional, respeitando o usuário e garantindo atendimento adequado e seguro.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS DE VIGENCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O presente contrato tem o **prazo de execução e de vigência de 12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, a critério da Administração.

8.1.1 - Havendo necessidade e interesse, a Administração poderá prorrogar os prazos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21 nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - São direitos e obrigações das partes:

9.1.1. - Das obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Disponibilizar o local para atendimento dentro da Unidade de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico;
- c) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- d) 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;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- g) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- i) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, exceto naquilo que dependa da boa execução deste contrato em relação aos empregados da contratada indicados para execução material;
- j) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- k) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- l) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- m) Permitir ao pessoal contratado acesso as dependências das Unidades de Saúde do município de Tupã, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente do Órgão;
- n) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- o) Comunicar a Contratada, por escrito, sobre eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para correções;
- p) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes deste TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- q) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;
- r) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

no edital;

s) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

t) Aplicar, motivada e justificadamente, à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa.

9.1.2 - Das obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços, objeto deste contrato, conforme especificações constantes do Termo de Referência e neste contrato;

b) Prestar os serviços objeto deste termo de referência, de acordo com os quantitativos estimados e descritos;

c) Prestar assistência médica aos pacientes adultos e crianças, conforme fluxos e protocolos estabelecidos pelo município, definindo medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS;

d) Atender à legislação e resoluções pertinentes, bem como sempre respeitar o Código de Ética Médica e normas de boa prática médica;

e) Atender às normas da RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, da ANVISA que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;

f) Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas das unidades de saúde em que serão prestados os serviços;

g) Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas, que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, sendo eles de interesse da unidade ou da Secretaria da Saúde, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento das mesmas;

h) Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos médico pertinentes;

i) Assumir diretamente a obrigação de cumprir o objeto deste instrumento, não realizando a subcontratação da prestação de serviços, bem como não o executar através de terceiros;

j) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

k) Executar as consultas conforme determinação da Administração;

l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

n) A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

o) Atender às solicitações do Contratante, quanto às adequações, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

p) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer irregularidade que se verifique na prestação dos serviços;

- q) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- r) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- s) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- t) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- u) Submeter previamente, por escrito, o Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- v) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- x) Responder, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao Contrato que venham a ser solicitados pelo Contratante;
- y) Manter cadastros de certificação digital e assinatura digital junto à receita federal e demais órgãos, para o efetivo exercício das funções;
- z) Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, nessa qualidade, causar a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste nos termos da legislação vigente;
- aa) Aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício com o município para a prestação dos serviços;
- bb) **Será de responsabilidade exclusiva da Contratada por todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto do presente processo de contratação direta, 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. Será de responsabilidade exclusiva da Contratada a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Administração Municipal.;**
- cc) Correrão por conta da contratada:
- cc1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto deste processo de contratação direta;
- cc2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
- cc3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias.
- dd) 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;**
- ee) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta da execução dos serviços objeto do presente instrumento contratual;
- ff) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
- gg) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

hh) 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.

ii) 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 TUPÃ. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

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 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

10.2.1 - **Advertência** (quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.2", "10.1.3" e "10.1.4" do item 10.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, e** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.5", "10.1.6", "8.1.7" e "10.1.8" do item 10.1 deste Contrato, bem como nos itens "10.1.2", "10.1.3" e "10.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4 - **Multa:**

10.2.4.1 - Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) 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.

10.2.4.2 - Compensatória, para as infrações descritas nos itens "10.1.8" a "10.1.9" do item 10.1, **de 5% a 10% do valor do Contrato.**

10.2.4.3 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item "10.1.3" do item 10.1, **de 20% a 30% do valor do Contrato.**

10.2.4.4 - Para infração descrita no item "10.1.2" do item 10.1, **a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.**

10.2.4.5 - Para infrações descritas no item "10.1.4" do item 10.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

10.2.4.6 - Para a infração descrita no item "10.1.1" do item 10.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

10.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei nº 14.133. de 2021).

10.4.1 - 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 nº 14.133. de 2021).

10.4.2 - 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. §8º. da Lei nº 14.133. de 2021).

10.4.3 - 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.

10.5 - 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 nº 14.133. de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

10.6.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 - 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).

10.8 - 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 nº 14.133, de 2021).

10.9 - 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 nº 14.133, de 2021).

10.10 - 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 nº 14.133/21.

10.11 - 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 nº 26, de 13 de abril de 2022

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 - 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:

11.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.4 - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.6 - 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;

11.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.1.9 - 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.

11.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 - 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;

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

11.2.3 - 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;

11.2.4 - 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;

11.2.5 - 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.

11.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 observarão as seguintes disposições:

11.3.1 - 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;

11.3.2 - 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.

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

11.5 - A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

11.6 - 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.

11.7 - 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.

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

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

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

11.8.3 - 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.

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

11.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 11.8.1 e 11.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

11.8.6 - Na hipótese do subitem 11.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

Fiscal do Contrato: Mariana Vendramini Parra Sanches

Gestor do Contrato: Miguel Ângelo de Marchi

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

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 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

12.3.6- 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;

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

12.3.8 - 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, 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 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 comprovatório 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, 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 contratada, 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 comprovatório 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, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.194/2021, no Decreto Municipal nº 10.590/2024 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

14.1 - 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.

14.2 - 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.

14.3 - 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.

14.4 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.

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

14.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, ____ de _____ de 2024

CAIO KANJI PARDO AOQUI
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

RG nº

2. _____

Nome:

RG nº

ADMINISTRAÇÃO



TUPÃ
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO

(em papel timbrado/personalizado da empresa prestadora)

ANEXO VII

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE (EMPRESA): _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, registrado no CNPJ sob o _____, neste ato representado por seu proprietário Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida _____, nº _____, na Cidade de _____, Estado de _____;

OUTOGADO (REPRESENTANTE DA EMPRESA): Sr.(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão/função _____, RG _____, CPF _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado de _____, CEP _____ - _____, tel. () _____;

PODERES: Com fins específicos de representação no Processo nº 419/2024, Edital de Credenciamento nº 004/2024 do Município de Tupã – SP, para o credenciamento de médicos pediatras.

(Local e data) _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO OUTORGANTE.