



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO Nº 77/25

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 24/25

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA A CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PSIQUIATRIA NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/11/2025

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 16h00min.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Rubinéia/SP

MODO DE DISPUTA: FECHADO E ABERTO

TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO (ART. 33, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

DECRETO Nº 2045 DE 23 de MARÇO DE 2023 - DISPONÍVEL EM: <https://rubineia.sp.gov.br/legislations/?id=119>

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA, localizada na Praça Osmar Novaes, nº700, Centro, Rubinéia - SP, CEP 15790-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto à licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), registrada sob o nº 24/25, Processo nº 77/25 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que objetiva, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PSIQUIATRIA NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP.**

Este certame será regido pelas disposições contidas neste Edital, bem como Decreto Municipal nº 2045 de 23 de março de 2025, aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e outras normas aplicáveis à espécie, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O modo de disputa será **FECHADO-ABERTO**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes "1 - PROPOSTA" e "2 - HABILITAÇÃO" serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura, sito à Praça Osmar Novaes, nº700, Centro, Rubinéia - SP, CEP 15790-000, **realizando-se no dia 06 de novembro de 2025, às 16h00min para o início do credenciamento, com duração de 15 minutos, e às 16h15min o início da etapa de lances**, e será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 29/25, designado nos autos do processo em epígrafe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

01 – DO OBJETO

01.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços médicos de Psiquiatria na Unidade Básica de Saúde do Município de Rubinéia - SP, para atendimentos dos munícipes, conforme Termo Referencia constante do **Anexo I**.

02 – DA PARTICIPAÇÃO

02.1 – Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

02.2 – Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

02.3 – Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivos, o Pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/06.

02.4 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

02.4.2 – Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

02.4.3. estrangeira que não funcione no País;

02.4.4 – Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;

02.4.5 – Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

02.4.6 – Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o município de Rubinéia /SP.

02.4.7 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

02.4.8 – é permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, devendo ser apresentada durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

02.4.9 – Vedada a participação de cooperativas, Associações e Fundações.

03 – DO CREDENCIAMENTO

03.1 – Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar, junto ao(a) Pregoeiro(a), um único representante legal com poderes para praticar estes atos, conforme modelo (Anexo II);

03.2 – O representante legal deverá identificar-se e trazer ao(a) Pregoeiro(a) um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do ato constitutivo, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica. Os documentos deste item deverão ser apresentados em fotocópia autenticada.

03.3 – O representante legal e/ou procurador da empresa, no ato da abertura da sessão, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identidade, desde que seja com foto;

03.4 – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem como o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não impedirá a participação do licitante no certame, desde que apresente a documentação do credenciamento e demais documentos necessários para participação do certame. Neste caso, se presente o portador dos envelopes, este poderá tão somente assistir como ouvinte, não podendo ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, fazer qualquer observação em ata ou mesmo se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

03.5 – Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva;

03.6 – Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III).

03.7 – As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, e ainda da Lei Complementar nº 147/2014 deverão apresentar declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo (Anexo IV).

03.8 – A ausência do representante credenciado durante a etapa de lances, importará na declinação quanto a oferta de propostas verbais.

03.9 – A documentação constante dos itens 3.1 e 3.2, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no (Anexo III), e de enquadramento de microempresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ou empresa de pequeno porte (Anexo IV), estabelecidas neste Edital, serão apresentadas fora dos Envelopes nº 01 e 02.

04 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

04.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

04.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário constante no preâmbulo do presente edital.

04.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE RUBINÉIA- SP
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 24/25
PROCESSO Nº 77/25
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 24/25
PROCESSO Nº 77/25
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

04.1.3 - O interessado deverá entregar todos os envelopes antes do horário designado para a sessão. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

04.1.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

05 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

05.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente;

b) número do Processo e do Pregão;

c) descrição, de forma clara e completa, do ITEM do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) preço unitário e valor total em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

e) Condições de pagamento: Pagamento em até 15 (quinze) dias da entrada do documento fiscal na Contabilidade/Tesouraria, conforme item 12 deste Edital;

f) prazo e condições de execução: conforme Termo de Referência – Anexo I;

g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

h) A apresentação da proposta de preço será considerada como evidência de que a proponente reconhece como irrestrita e irretratável as condições estabelecidas no edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa prestação de serviços licitada de acordo com as especificações propostas.

i) Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial 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 entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

06 – DA ACEITAÇÃO TÁCITA

06.1 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvadas.

07 – DOS ENVELOPES Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

07.1 – O Envelope nº 02, contendo a DOCUMENTAÇÃO das proponentes, deverá conter os seguintes documentos:

07.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

07.1.1.1 – Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no subitem 7.1.1.1, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

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

07.1.1.3. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa.

07.1.1.4. Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1, 7.1.1.2 e 7.1.1.3, deste item 7.1.1, não precisarão constar do Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, se forem apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

07.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

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

07.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

07.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

07.1.2.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

07.1.2.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

07.1.2.6 – Certidão de regularidade de débito ou positiva com efeito negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

07.1.2.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do julgamento do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não- regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b” deste item implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

07.1.3 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA

07.1.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

07.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

07.1.4.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 60 (sessenta) dias da data designada para abertura dos envelopes.

07.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

07.1.5.1 – Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da pessoa jurídica ou em nome dos profissionais do quadro permanente da pessoa jurídica, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

07.1.5.1.1 – Caso o atestado apresentado seja do profissional, deverá ser comprovado o vínculo com o licitante, conforme item 19 e seus subitens do edital.

07.1.6 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

07.1.6.1 – Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº 9.854/99 (Anexo V);

07.1.6.2 – Declaração de que não é considerada inidônea e que não tenha sido penalizada com suspensão temporária com a Administração, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação (Anexo VI);

07.1.6.3 – Declaração da Gestão do Contrato (Anexo IX);

07.1.6.4 – Declaração compromisso comunicação fato superveniente impeditivo à habilitação (ANEXO X);

07.1.6.5 – Declaração compromisso comunicação fato superveniente impeditivo à habilitação (ANEXO XI);

07.1.6.6 – Declaração de não haver acúmulo ilegal de cargo (ANEXO XII);

07.1.6.7 – A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “proposta” e “documentação” com poderes para este fim.

07.2 – A DOCUMENTAÇÃO solicitada poderá ser apresentada no original ou em fotocópia autenticada, sujeitando a verificação de sua autenticidade pela INTERNET no caso de certidões emitidas através deste meio.

07.2.1 – O(A) Pregoeiro(a) e/ou a Equipe de Apoio não fará em hipótese alguma, autenticações de documentos das licitantes.

07.3 – O não atendimento às exigências constantes do item DOCUMENTAÇÃO implicará na INABILITAÇÃO da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

08 – DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

8.1 – Primeira Fase: Abertura da Sessão

08.1.1 – No dia e horário estabelecidos neste edital, o Pregoeiro oficial fará a abertura da sessão, recebendo da empresa interessada, ou de seu representante, o documento para credenciamento.

08.1.2 – Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais empresas.

8.2. Segunda Fase: Análise de Propostas e Lances Verbais

08.2.1 – Terminada a fase de credenciamento, o (a) Pregoeiro(a) passará para a abertura e análise dos envelopes de propostas de preços. Após abertura do envelope nº 01 - “Proposta Comercial”, o Pregoeiro irá efetuar a classificação das propostas das licitantes.

08.2.1.1 – As propostas serão classificadas conforme o critério do melhor lance, apresentado por proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar ou ofertar lance, como sendo o de menor valor total pelo serviço, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste edital e Anexos;

08.2.1.2 – Serão desclassificadas as propostas:

a) Que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis com as exigências estabelecidas neste edital;

b) Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

08.2.1.3 – Serão consideradas INVALIDADAS as informações complementares que alterem o conteúdo da proposta e as exigências deste Edital, sendo passíveis de desclassificação do proponente.

08.2.1.4 – As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

08.2.1.5 – Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes, darão visto nas propostas apresentadas para o item respectivo em pauta;

08.2.2 – Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais, em lances sucessivos e decrescentes para o item a ser adquirido, considerando-se o valor unitário cotado para cada item;

08.2.2.1 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1,0% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço por item.

08.2.3 – Poderão ofertar lances as licitantes detentoras das propostas classificadas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao preço do autor da oferta mais baixa para cada item, até a proclamação do vencedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

08.2.4 – Não havendo pelo menos três (03) ofertas nas condições definidas anteriormente poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

08.2.5 – O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço para o item e os demais, em ordem decrescente de valor. Outrossim, dos lances ofertados não caberá retratação;

08.2.6 – A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante; para aquele item especificamente;

08.2.7 – Ofertados os lances verbais, o Pregoeiro solicitará a todas as licitantes que efetivaram lances, a redução a termo dos últimos lances ofertados;

08.2.8 – Pregoeiro poderá fixar em até dez (10) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado;

08.2.9 – Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo;

08.2.10 – Em caso de empate será dada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

08.2.11 – As propostas das microempresas e empresas de pequeno porte serão consideradas empatadas com a menor proposta quando o preço não for superior a 5 % da proposta mais bem classificada.

08.2.12 – Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) Não havendo nova proposta, conforme previsão no item anterior, será possibilitado ao próximo classificado que teve sua proposta considerada empatada e que possua classificação de microempresa ou empresa de pequeno porte, ao exercício do mesmo direito do item acima.

c) Somente será considerado empate propostas até 5%, quando a proposta melhor classificada não for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

d) No caso de igualdade do lance ofertado entre duas ou mais propostas de empresas não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, o Pregoeiro efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais;

e) A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas, no mesmo item, e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais, excetuando-se os casos das microempresas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

empresas de pequeno porte previstos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

08.2.13 – Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o Pregoeiro solicitar ao representante do interessado a complementação das informações;

08.2.14 – A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste edital;

08.2.15 – O Pregoeiro, verificando a necessidade de maiores informações no que pertinente à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no parágrafo 1º, do art.64 da Lei nº 14.133/21, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

08.2.16 – Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pela Equipe de Apoio, Pregoeiro e Licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;

08.2.17 – Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;

08.2.18 – Pregoeiro poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo documento, tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preço.

8.3 – Terceira Fase: Habilitação

08.3.1 – Encerrada a fase de lance para todos os itens, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando a sua habilitação ou inabilitação;

08.3.1.1 – Caso o licitante não apresente o envelope contendo a habilitação do certame, no ato da sessão, fica o mesmo notificado para que no prazo de 03 (três) horas a contar do encerramento da etapa de lances a apresentação do mesmo.

08.3.2 – Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

08.3.3 – Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

08.3.4 – Não serão consideradas inabilitadas, nesta fase, as microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem restrições fiscais, nos termos dos artigos 42 e 43 da lei complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 14/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

08.3.5 – A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

08.3.6 – Da sessão pública de realização do pregão presencial será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

08.3.7 – Os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela proponente vencedora.

09 – DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

09.1 – Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

09.2 – As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se for protocolado diretamente no setor de protocolo, na Rua Antônio Tavares, 107, Centro, na cidade de Rubinéia, SP, em horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

09.3 – Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do certame.

09.4 – Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

09.5 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

09.6 – Os recursos e contrarrazões só serão aceitos se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Rubinéia /SP, no Setor de Licitações, na Rua Antônio Tavares, 107, Centro, na cidade de Rubinéia, SP, em horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

09.7 – A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.

09.8 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

09.9 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09.10 – Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

09.11 – A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Agente de Contratação ou pregoeiro e sua equipe de apoio, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

09.12 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rubinéia, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Caso não haja recurso, o pregoeiro e a equipe de apoio, na própria sessão pública, adjudicarão o objeto do certame ao autor do menor preço (maior desconto) por item, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito Municipal.

10.2 – Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Agente de Contratação ou pregoeiro e sua equipe de apoio pessoalmente, ou Protocolo Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1 – Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3 – A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10.4 – A adjudicação será feita por item.

10.5 – A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Rubinéia, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

11 – DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

11.1 – O proponente vencedor deverá aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da Convocação para Assinatura do Instrumento Contratual.

11.2 – O prazo concedido para assinatura/aceitação do Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

11.3 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 11.1 e/ou 11.2, a PREFEITURA MUNICIPAL DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

RUBINÉIA aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor do ajuste, sem prejuízo das demais cominações previstas em lei.

11.4 – Poderá a Administração, nos termos do parágrafo 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21, quando o convocado não assinar ou não aceitar o contrato ou o pedido de compra no prazo e condições acima, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.5 – A não-regularização da documentação, pelas microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem “b” do item 7.1.2.6 deste Edital, implicará na decadência do direito à preferência, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6 – Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade referente aos débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.7 – Caso o licitante tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

11.8 – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.9 – O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável conforme o art. 106 e 107 da Lei nº 14133/21.

11.10 – As consultas do eventual processo serão realizadas no seguinte endereço: Centro de Saúde de Santa Rita D'Oeste Rua Theodomiro Alves Correia, 71, CEP 15780-007.

11.11 – As consultas serão realizadas às segundas-feiras das 07:00 às 11:00 horas conforme a demanda da Unidade de Saúde, com a quantidade máxima de 15 consultas.

12 – DO PAGAMENTO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

12.1 – O pagamento será efetuado até o 15º dia do mês subsequente ao mês em que os serviços foram efetivamente realizados, mediante apresentação de documento fiscal hábil e o respectivo relatório mensal dos serviços prestados, desde que devidamente aceito e aprovado pela Secretaria Competente.

12.2 – Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

12.3 – Apresentar, caso já esteja habilitada junto aos órgãos competentes, Nota Fiscal Eletrônica; sendo que o ARQUIVO ELETRÔNICO –



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

XML - (VALIDADO), parte componente da Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser enviado prévia e obrigatoriamente para o Setor de Contabilidade da Prefeitura.

12.3.1 - A Nota Fiscal Eletrônica/Arquivo deverá estar em condições de ser consultada pelo Visualizador de Documentos Fiscais Eletrônicos - SPED -, no Portal Nacional da NFe, sem o qual não será dada sequência na rotina de Liquidação e Pagamento da despesa.

12.4 - Salvo expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE Rubinéia, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

12.5 - O recebimento do objeto deverá ser formalizado por servidor designado pela municipalidade.

12.6 - Para recebimento dos valores relativos aos pagamentos mensais, elaborados de acordo com os critérios definidos no contrato, a contratada emitirá as correspondentes notas fiscais e o respectivo relatório mensal dos serviços prestados, contendo este o valor unitário e valor total, devendo constar nas notas fiscais os seguintes dados:

a) número do Pregão; e,

b) Objeto do contrato;

12.7 - O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável conforme os Arts. 106 e 107 da Lei nº 14133/21.

12.8 - Os preços unitários poderão ser corrigidos anualmente pela variação do IPCA-IBGE; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

12.9 - A Secretaria competente exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

12.9.1 - O profissional enviado pela empresa contratada deverá se apresentar junto a secretária responsável, sempre que solicitado pelo responsável pelo setor.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1 - São obrigações da contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

13.2 - Realizar o serviço conforme descrição do objeto do presente contrato dentro dos prazos e condições previstos neste edital e a proposta apresentada pela CONTRATADA, que fazem parte integrante do presente CONTRATO.

13.3 - Tanto a responsabilidade civil, como a trabalhista e previdenciária, dos empregados utilizados para execução dos serviços contratados, serão assumidas pela CONTRATADA, que se obriga a requerer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

exclusão da lide da Prefeitura, caso esta seja acionada, e ressarcir-la por prejuízo sofrido em decorrência de citação e ingresso como parte no processo.

13.4 – No caso de haver a rescisão do contrato antes do seu término ou no seu término, somente com a completa prova de pagamento dos créditos trabalhistas é que será liberado o último pagamento.

13.5 – Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

13.6 – Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) para participação no planejamento, supervisão do objeto e definição da sistemática de comunicação entre as partes, com poderes para resolução de possíveis problemas durante a execução do escopo contratual;

13.7 – Informar a estrutura administrativa da empresa, com indicação de funcionários específicos, com telefones, e-mail, destacados para o serviço, garantindo agilidade e facilidade na comunicação e na execução do objeto do contrato;

13.8 – Comparecer, sempre que convocada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

13.9 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

14 – DAS SANÇÕES

14.1 – O Proponente que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2 – O proponente sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.3 – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

14.4 – Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicado multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

14.5 – No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

14.6 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

14.7 – Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

14.8 – Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

15 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 – A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

15.2 – Constitui motivo para a rescisão do contrato:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado no início da obra, do serviço ou fornecimento;

d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE,

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotando na forma do parágrafo 1º do artigo 117 da Lei 14.133/21;

f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;

g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

h) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais;

i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

j) inadequações dos funcionários devidamente comprovadas por processo administrativo.

15.3 – Em caso de extinção, por qualquer das hipóteses previstas no item 15.2 alíneas “a” a “g” anteriores, a CONTRATADA perderá eventual garantia contratual a favor da CONTRATANTE, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas e da restituição imediata dos bens e materiais que a CONTRATANTE lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.

15.4 – Quando a extinção ocorrer com base no item 15.2 alíneas “h” a “j”, sem que haja culpa da CONTRATADA, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a: pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

15.5 – Os casos de extinção aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.

15.6 – Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, o Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/21, ficando assegurado à CONTRATANTE a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

15.7 – Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.

15.8 – A rescisão poderá ser consensual, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE Rubinéia.

15.9 – Aplica-se a extinção do contrato os artigos 137 à 139 da Lei Federal nº 14133/21.

16 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2024 e 2025, consignada a saber:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unid.: 02.05.01 – Saúde

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.301.0010.2012 – Bloco de Atenção Básica

Recursos: Estadual, Federal, Tesouro

17 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO

17.1. O Valor Máximo pela Contratação dos Serviços, conforme cotação de preço é de:

a) Psiquiatria: R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais) valor global;

18 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1 – O Contrato a ser celebrada poderá ser alterada, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19 – DA CONTRATAÇÃO DO PROFISSIONAL

19.1 – Para efeitos de assinatura do contrato a empresa vencedora no prazo de 5(cinco) dias úteis após a convocação deverá comprovar:

19.1.1 – O vínculo profissional com a empresa que poderá ser:

a) Através de cópia autenticada da carteira profissional, do livro de Registro de Empregados, ou

b) Contrato de locação de serviço com profissional da área devidamente com firma reconhecida, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

c) Através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

19.1.2 - Cópia autenticada da Cédula de Identidade do profissional;

19.1.3 - Cópia Autenticada do Diploma de Graduação do profissional;

19.1.4 - Cópia autenticada de Título de especialização ou Declaração com firma reconhecida de estar cursando residência na área de "Psiquiatria", no mínimo a 12 (doze) meses do Profissional da empresa.

20 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo.

21.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

21.5 - Constitui parte integrante deste EDITAL:

21.5.1 - Termo de Referência (ANEXO I)

21.5.2 - Termo de Credenciamento (ANEXO II);

21.5.3 - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (ANEXO III);

21.5.4 - Modelo de declaração de ME/EPP (ANEXO IV);

21.5.5 - Modelo de Declaração de que não emprega menores de 18 anos (ANEXO V);

21.5.6 - Modelo de Declaração de que não é considerada inidônea. (ANEXO VI);

21.5.7 - Modelo de Proposta (ANEXO VII);

21.5.8 - Minuta Contratual (ANEXO VIII);

21.5.9 - Declaração de Gestão Contratual (ANEXO IX);

21.5.10 - Modelo Referencial de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (Anexo X);

21.5.11 - Modelo Referencial de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos à Habilitação (Anexo XI);

21.5.12 - Modelo Referencial de Declaração de Não Haver Acumulo Ilegal de Cargo (Anexo XII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

21.5.13 - Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

21.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul/SP.

Rubinéia, 16 de outubro de 2025.

ALEX OLIVO
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****Modalidade: Pregão Presencial****1. OBJETO**

1.1 CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PSIQUIATRIA NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. LEGISLAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rubinéia faz saber que está em andamento um processo de licitação na modalidade Pregão Presencial pelo critério de julgamento menor preço por ITEM.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

Item	Descrição Profissional	QTD	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	SERVIÇO MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PSIQUIATRIA.	12	MESES	R\$ 14.500,00	R\$ 174.000,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

ITEM	ESPECIALIDADE	UNIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	MÉDICO PSIQUIATRA	HORAS	12
MÉDICO PSIQUIATRA 1. Realizar consulta médica especializadas; 2. Assistência integral, promovendo e protegendo a saúde mental de agravos; 3. Avaliação e Diagnóstico Especializados; 4. Tratamento Integrado; 5. Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar e interpretar resultados de exames diversos; 6. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. 7. Realizar atendimentos individuais ou de grupos; 8. Realizar avaliação clínica psiquiátrica; planejar, coordenar, prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; 9. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; 10. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde; 11. Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas			

4. DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.1 O regime de execução é o de empreitada pelo menor preço por item.
- 4.2 O objeto desta licitação será executado de acordo com a solicitação e necessidade da Unidade Básica de Saúde.
- 4.2 Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento as especificações contidas no Edital respectivo, o qual, juntamente com seus Anexos, proposta da empresa.
- 4.3 Realizar consulta médica especializadas;
- 4.4 Assistência integral, promovendo e protegendo a saúde mental de agravos;
- 4.5 Avaliação e Diagnóstico Especializados;
- 4.6 Tratamento Integrado;
- 4.7 Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar e interpretar resultados de exames diversos;
- 4.8 Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente.
- 4.9 Realizar atendimentos individuais ou de grupos;
- 4.10 Realizar avaliação clínica psiquiátrica; planejar, coordenar, prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias;
- 4.11 Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes;
- 4.12 Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde;
- 4.13 Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas
- 4.14 UBS MUNICIPIO DE RUBINÉIA/SP
Avenida Olavo Bilac, nº791, Centro
- 4.14 Visando atender à demanda, é necessária a contratação de um profissional/empresa especializada na execução de serviços Psiquiátricos, devidamente registrados em seu conselho de classe.
- 4.15 Requisitos para o cargo: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado ou Diploma de conclusão de Residência Médica ou especialização ou documento de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria e/ou experiência comprovada na área.
- 4.16 Realizar avaliações psiquiátricas, diagnóstico de transtornos mentais e prescrição de medicamentos para o tratamento dos sinais/sintomas.
- 4.17 Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- 4.18 Realizar: Consulta, exame clínico, laudos, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos.
- 4.19 Receitas, emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento;
- 4.20 Preencher os documentos comprobatórios do atendimento/internação, com detalhamento da admissão, atendimento, tratamento, evolução e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

encaminhamento final (alta/saída), realizar todos antes da alta do paciente, conforme orientações do SUS.

4.21 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as **especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação** da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.22 Carga horária de 12 HORAS SEMANAIS, SENDO 06 (SEIS) HORAS na segunda feira e 6 horas na terça- feira, das 11:00 às 17:00 Horas, podendo ser alterado conforme necessidade do setor.

5. DA PESQUISA DE PREÇOS

5.1. Para dar início ao presente processo, a Setor Municipal de Saúde procedeu a cotação de preços com empresas do ramo de serviços médicos especializados em psiquiatria

5.2. O valor estimado para a presente aquisição se encontra descrito na tabela no item 3.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Contratação com critério de menor preço.

7. PRAZO CONTRATUAL

7.1. O termo contratual a ser celebrado para a presente contratação terá prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato. Podendo ser prorrogado desde que justificado e por conveniência da unidade requisitante condicionada ao ateste pela autoridade competente, nos termos estabelecido pelo artigo 107 da Lei 14133/21;

8. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a aquisição do objeto contratual e, para tanto, nomeia o senhor Rosimeir Paulon, Secretário Municipal de Saúde para a função de gestora contratual e para fiscal do contrato a Senhora VANESSA PAULA COMBINATO RODRIGUES.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2024 e 2025, conforme abaixo:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unid.: 02.05.01 – Saúde

Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.301.0010.2012 – Bloco de Atenção Básica

10. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

10.1 Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no diário oficial aviso de PREGÃO PRESENCIAL, este Termo de Referência no site oficial do município, modelo de proposta e relação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

documentos de habilitação para que empresas interessadas possam no prazo de 03 (três) dias úteis apresentar suas propostas.

10.2. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendam aos requisitos exigidos para a presente aquisição e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no

objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo

Contratado;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.2.8. Paralisar, por determinação do 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.

12.2.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação;

12.2.10. Os Serviços devem abranger assistência à:

1. Realizar consulta médica especializadas;
2. Assistência integral, promovendo e protegendo a saúde mental de agravos;
3. Avaliação e Diagnóstico Especializados;
4. Tratamento Integrado;
5. Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar e interpretar resultados de exames diversos;
6. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente.
7. Realizar atendimentos individuais ou de grupos;
8. Realizar avaliação clínica psiquiátrica; planejar, coordenar, prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias;
9. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes;
10. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde;
11. Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de licitação ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. 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)

13.4.2. 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida

administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

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.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato/Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à 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);

13.9. Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas.

13.10. 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.

14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. A ata de registro de preços a ser celebrada poderá ser alterada, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Rubinéia/SP, 13 de outubro de 2025.

Rosimeipaulon
Diretora Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida pela _____, CPF Nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25 – PROCESSO Nº 77/25, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

A/C do Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro,

DECLARAMOS, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25 – PROCESSO Nº 77/25, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM
DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25 – PROCESSO Nº 77/25, promovido pela Prefeitura do Município de Rubinéia, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, **não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE SE ENCONTRA EM
CUMPRIMENTO COM AS DETERMINAÇÕES DO INCISO XXXIII, DO ART.
7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25- PROCESSO Nº 077/25, promovido pela Prefeitura Municipal de Rubinéia, declaro, de que se encontra em cumprimento com as determinações do inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição Federal

xxxxxxxx, xx, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

Nome da Empresa
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É CONSIDERADA INIDÔNEA

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25 – PROCESSO Nº 77/25, promovido pela Prefeitura Municipal de Rubinéia, declaro sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, que, a empresa não é considerada inidônea e que não foi penalizada com suspensão temporária com a Administração, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS****PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25
PROCESSO Nº 077/25**

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

<i>DADOS DO LICITANTE</i>		
Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS:		

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos de Psiquiatria na Unidade Básica de Saúde do Município de Rubinéia - SP.

Item	Descrição Profissional	QTD	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	SERVIÇO MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PSQUIATRIA.	12	MESES	R\$	R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXX

OBSERVAÇÕES: Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, responsabilizando civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução do objeto licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos igualmente, que:

- Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital;
- Recebemos do Município de Rubinéia /SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINEIA - ESTADO DE SÃO PAULO

d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo e estabelecido, contada da data de notificação do Município de SANTA RITA D'OESTE/SP bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Cidade, DATA: /_ /_

Licitante

CNPJ

Representante Legal da Licitante

RG./CPF.

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 077/25

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25

CONTRATO Nº

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PSIQUIATRIA NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA.

PREÂMBULO

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Rubinéia e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços médicos de Psiquiatria na Unidade Básica de Saúde do Município de Rubinéia.

Partes Contratantes:

De um lado, como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Rubinéia, com sede na Praça Osmar Novaes, 700, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 45.135.043/0001-12, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal ALEX OLIVO, portador do RG nº 40.076.311-9 e do CPF nº 222.416.528-65, e de outro lado, como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxx, Cidade de XXXXXX, Estado de XXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, ora representada na forma de seus atos constitutivos por xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal nº 14.133/21, bem como vinculado ao Edital de PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 24/25, e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – O objeto deste termo contratual compreende a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PSIQUIATRIA NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA - SP, conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Descrição Profissional	QTD	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	SERVIÇO MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PSQUIATRIA.	12	MESES	R\$	R\$

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE			
ITEM	ESPECIALIDADE	UNIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	MÉDICO PSQUIATRA	HORAS	12
MÉDICO PSQUIATRA 1. Realizar consulta médica especializadas; 2. Assistência integral, promovendo e protegendo a saúde mental de agravos; 3. Avaliação e Diagnóstico Especializados; 4. Tratamento Integrado; 5. Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar e interpretar resultados de exames diversos; 6. Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente. 7. Realizar atendimentos individuais ou de grupos; 8. Realizar avaliação clínica psiquiátrica; planejar, coordenar, prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; 9. Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes; 10. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde; 11. Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas			

1.2 – O regime de execução é o de empreitada pelo menor preço por item.

1.3 – O objeto desta licitação será executado de acordo com a solicitação e necessidade da Unidade Básica de Saúde.

1.4 – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento as especificações contidas no Edital respectivo, o qual, juntamente com seus Anexos, proposta da empresa.

1.5 Realizar consulta médica especializadas;

1.6 Assistência integral, promovendo e protegendo a saúde mental de agravos;

1.7 Avaliação e Diagnóstico Especializados;

1.8 Tratamento Integrado;

1.9 Realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar e interpretar resultados de exames diversos;

1.10 Manter registro adequado do atendimento no prontuário do paciente.

1.11 Realizar atendimentos individuais ou de grupos;

1.12 Realizar avaliação clínica psiquiátrica; planejar, coordenar, prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

1.13 Emitir atestados, laudos e pareceres sobre as condições de saúde dos pacientes;

1.14 Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde;

1.15 Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas

1.16 UBS Município de Rubinéia, Avenida Olavo Bilac, nº791, Centro

1.17 Visando atender à demanda, é necessária a contratação de um profissional/empresa especializada na execução de serviços Psiquiátricos, devidamente registrados em seu conselho de classe.

1.18 Requisitos para o cargo: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado ou Diploma de conclusão de Residência Médica ou especialização ou documento de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria e/ou experiência comprovada na área.

1.19 Realizar avaliações psiquiátricas, diagnóstico de transtornos mentais e prescrição de medicamentos para o tratamento dos sinais/sintomas.

1.20. Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;

1.21 Realizar: Consulta, exame clínico, laudos, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos.

Receitas, emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento;

1.22 Preencher os documentos comprobatórios do atendimento/internação, com detalhamento da admissão, atendimento, tratamento, evolução e encaminhamento final (alta/saída), realizar todos antes da alta do paciente, conforme orientações do SUS.

1.23 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as **especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação** da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.24 Carga horária de 12 HORAS SEMANAIS, SENDO 06 (SEIS) HORAS na segunda-feira e 6 horas na terça-feira, das 11:00 às 17:00 Horas, podendo ser alterado conforme necessidade do setor.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO

3.1 – Fica ajustado o preço, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

3.2 – O valor total do presente contrato fica estimado em R\$ XXXX (XXXXX), no preço de R\$ XXXX (XXXXX), por consulta, onerado na seguinte dotação do orçamento de 2024 e 2025, a saber:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unid.: 02.05.01 – Saúde

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.301.0010.2012 – Bloco de Atenção Básica

Recursos: Federal, Tesouro

CLÁUSULA QUARTA

DO PAGAMENTO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

4.1 – O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação de documento fiscal hábil e o respectivo relatório mensal dos serviços prestados, desde que devidamente aceito e aprovado pela Secretaria Competente.

4.2 – Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

4.3 – Apresentar, caso já esteja habilitada junto aos órgãos competentes, Nota Fiscal Eletrônica; sendo que o ARQUIVO ELETRÔNICO – XML – (VALIDADO), parte componente da Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser enviado prévia e obrigatoriamente para o Setor de Contabilidade da Prefeitura.

4.3.1 – A Nota Fiscal Eletrônica/Arquivo deverá estar em condições de ser consultada pelo Visualizador de Documentos Fiscais Eletrônicos – SPED, no Portal Nacional da NFe, sem o qual não será dada sequência na rotina de Liquidação e Pagamento da despesa.

4.4 – Salvo expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

4.5 – Os serviços serão recebidos, pelo fiscal e/ou gestor contratual, mediante relatório detalhado, quando será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.6 – Para recebimento dos valores relativos aos pagamentos mensais, elaborados de acordo com os critérios definidos no contrato, a contratada emitirá as correspondentes notas fiscais e o respectivo relatório mensal dos serviços prestados, contendo este o valor unitário e valor total, devendo constar nas notas fiscais os seguintes dados:

- a) número do Pregão; e,
- b) Objeto do contrato.

4.7 – O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável conforme os Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

4.8 – Os preços unitários poderão ser corrigidos anualmente pela variação do IPCA-IBGE; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

4.9 – A Secretaria competente exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

4.9.1 – O profissional enviado pela empresa contratada deverá se apresentar junto a secretária responsável, sempre que solicitado pelo responsável pelo setor.

CLÁUSULA QUINTA DAS PENALIDADES E MULTAS

5.1 – O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/21 e demais legislação aplicável a espécie.

5.1.1 – Advertência;

5.1.2 – Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado;

5.1.3 – Impedimento de licitar e contratar;

5.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.1.5 – O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

5.1.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.1.7 – A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.1.8 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

5.1.9 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento. As sanções previstas nos itens 5.1.1, 5.1.3. e 5.1.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 5.1.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

5.2 – Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos serviços ou de metas aprovadas.

CLÁUSULA SEXTA DA EXTINÇÃO

6.1 – A Prefeitura Municipal de Rubinéia /SP poderá extinguir de pleno direito o instrumento contratual, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b) Caso o contrato venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA(SP);
- c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à execução do objeto na forma estabelecida neste Edital;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

5.2. Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO LOCAL, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 – O objeto do presente será realizado nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Rubinéia, conforme segue:

7.2 ENDEREÇO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

UBS Município de Rubinéia

Avenida Olavo Bilac, nº791, Centro, Telefone 17 3661-1999

7.2.1 Abaixo os horários iniciais dos serviços e endereço do atendimento, lembrando que o mesmo pode sofrer alterações conforme necessidades da Secretaria de Saúde. Segunda feira e 6 horas na terça- feira, das 11:00 às 17:00 Horas, podendo ser alterado conforme necessidade do setor.

7.3 – A Setor Municipal de Saúde da PREFEITURA MUNICIPAL exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

7.4 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.5 – Na contratação não haverá banco de horas.

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES

8.1 – O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.2 – Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 8.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3 – As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 8.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

8.4 – A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.4.1 – O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

8.4.2 – Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.5 – O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 20 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

8.5.1 – Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

CLÁUSULA NONA TRANSPORTE

9.1 – As despesas de transportes, seguros e demais encargos previstos em Lei, para execução do objeto deste CONTRATO são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA DA VINCULAÇÃO

10.1 – Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

licitação respectivo, termo de referência e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS CASOS OMISSOS

11.1 – Aplicar-se-á a Lei Federal n. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.054 de 03 de janeiro de 2024, para casos que porventura ficarem omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1 – São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

12.1.1 – Garantir a entrega dos itens de acordo com o especificado neste instrumento, utilizando as técnicas adequadas para efetivar o referido serviço;

12.1.2 – Executar fielmente o contrato/ata avençado, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição;

12.1.3 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.1.4 – Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do instrumento contratual, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

12.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21;

12.1.6 – Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias à execução do objeto deste instrumento;

12.1.7 – Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;

12.1.8 – A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto negocial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desses às exigências do Termo de Referência;

12.1.9 – Enviar para ao departamento responsável da prefeitura, nota fiscal dos do objeto da presente licitação, os quais deverão conter todas as discriminações necessárias.

12.2 – São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

12.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s).

12.2.2 – Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.2.3 – As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências.

12.2.4 – Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

12.2.5 – Comunicar à Contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

12.2.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e prazos estabelecidos Contrato e Termo de Referência.

12.2.7 – A CONTRATADA deverá comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e, em caso de falta do servidor da empresa, substituí-lo por profissional comprovadamente capacitado e autorizado pelo gestor do contrato, para que não haja prejuízo na execução contratual.

12.2.8 – Caso a CONTRATADA não enviar o respectivo profissional, será descontado proporcionalmente o valor referente ao mês trabalhado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GERÊNCIA

13.1 – Para a Gerência deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE o Sra. Rosimeir Paulon, CPF nº 102.xx-11, RG nº 17.xx8, Diretora Municipal de Saúde, e pela CONTRATADA o(a) Sr(a); a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – Para a Fiscalização deste Contrato, fica designado pelo Gestor do Contrato a Sra. Vanessa Paula Combinato Rodrigues, CPF Nº 383.xxxx-88, RG Nº 46.xxx-8 – Diretora de Gestão dos Recursos da Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

15.1 – Será competente o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul, SP, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas.

Rubinéia/SP, xx de xxxxxxxx de 20XX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE:

ALEX OLIVO
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

GERÊNCIA:

FISCAL:

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25

PROCESSO Nº 077/25

(NOME DA EMPRESA)
....., CNPJ.
....., Inscrição Estadual.....sediada
..... (endereço completo), através de seu representante
legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do
CPF. XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para
a Gerência do Contrato a ser firmado com o Município de Rubinéia a pessoa
abaixo qualificada:

GESTOR: (NOME COMPLETO)

CARGO. XXXXXXXXXXXXXXXX

RG. XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DO NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PESSOAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

TEL/CEL.: XXXXXXXXXXXXXXXX

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da
empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is)
e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO**

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25 – PROCESSO Nº 77/25, promovido pela Prefeitura Municipal de Rubinéia, declaro sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, que, em relação à empresa acima mencionada, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica. Declaro, ainda, que a empresa está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope “2”, toda a documentação necessária à habilitação, exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS Á HABILITAÇÃO

Eu, ____ (nome completo), representante legal da empresa ____ (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25 – PROCESSO Nº 077/25, promovido pela Prefeitura Municipal de Rubinéia, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER ACUMULO
ILEGAL DE CARGO**

(NOME DA EMPRESA)
....., CNPJ.
....., Inscrição Estadual.....sediada
..... (endereço completo), através de seu representante
legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do
CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX, interessada em participar do PREGÃO (PRESENCIAL)
Nº 024/25- PROCESSO Nº 077/25, promovido pela Prefeitura do Município
de Rubinéia, **DECLARO**, que o profissional responsável pela prestação de
serviços no município, em sendo a licitante vencedora do certame, nos
termos do Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, não exercer
acumulação remunerada de cargos públicos incompatíveis.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da
empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is)
e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 024/25****Razão Social:** _____**CNPJ nº:** _____**Endereço:** _____**e-mail:** _____**Cidade:** _____ **Estado:** _____**Telefone:** _____ **Fax:** _____

Obtivemos, através do acesso à página www.santaritadoeste.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 20XX._____
Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Rubinéia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de licitação, por meio do fax: (17) 3643-1123.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Rubinéia da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos, retificações, alterações, ocorridas no instrumento convocatório, edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.