



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

PROCESSO Nº 264/2024

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021 e IN 81, Art. 9º de 22/11/22)

1. DO OBJETO

1.1.1 SUA NATUREZA

Contratação de empresa para prestação de serviços médicos para executar ações da Atenção Básica para a população privada de liberdade da Penitenciária I “Dr. Antônio de Queiroz Filho” nos termos da Deliberação CIB – 62, de 06/09/2012 e Resolução SS – 77 de 30/06/2023 no município de Itirapina – SP, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.2 DOS QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA / SEMANAL POR PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO BASE	PERICULOSIDADE	ENCARGOS TRABALHISTAS	RESERVA DE FUTURAS DESPESAS	GESTÃO ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL POR PROFISSIONAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	MÉDICO CLINICO GERAL	1	20H	100	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	CIRURGIÃO DENTISTA	1	20H	100	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	ENFERMEIRO	1	30H	150	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	TECNICO DE ENFERMAGEM	2	30H	150	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

1.1.3 DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivas vezes até o limite estabelecido por Lei.

1.1.4 DA PRORROGAÇÃO

Conforme item acima (1.1.3) o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivas vezes até o limite estabelecido por Lei.

1.1.5 DO ENDEREÇO

1.2.1.1. Os profissionais deverão cumprir a sua jornada de trabalho na seguinte unidade:

1.2.1.2. Penitenciária I “Dr. Antônio de Queiroz Filho” situado na Avenida Otoniel Augusto Rodrigues s/n, Vila Cianelli;

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A assistência à saúde da população privada de liberdade justifica em Itirapina pois estão instaladas 02 (duas) unidades penitenciárias, sendo que até o momento apenas 01 (uma) unidade prisional possui equipe através do convênio – termos da Deliberação CIB – 62, de 06/09/2012 e Resolução SS – 92 de 14/07/2014, sendo contemplada conforme termo de liberação CIB – 62 e Resolução SS 77 de 30/06/2023, publicada BOE em 04/07/2023, seção 1, páginas 58.

Diante deste cenário o município de Itirapina – SP mantém o Termo de Compromisso com as Secretarias Estaduais de Saúde e da Administração Penitenciária assumindo a responsabilidade pela atenção básica em saúde da população privada de liberdade.

A execução de políticas públicas por intermédio de parcerias entre os entes federativos e entre estes e as entidades privadas, é hoje uma realidade na Penitenciária I “Dr. Antônio de Queiroz Filho”, onde é primordial a contratação de 01 (uma) equipe de Atenção Básica para dar assistência integradas (promoção, prevenção, recuperação e reabilitação), dirigidas aos problemas mais frequentes, trabalhar de forma planejada a assistência aos agravos mais prevalentes população privada de liberdade, a saber: saúde do adulto (hipertensão, diabetes, dermatoses, hanseníase, tuberculose, HIV, AIDS, Hepatites e outras doenças sexualmente transmissíveis, rastreamento de câncer de próstata), saúde bucal, saúde mental, álcool e outras drogas e imunização, racionalizar o uso de medicamentos reorganizando e orientando as ações assistência farmacêutica; Garantir o trabalho em rede, descentralizando e articulando ações de promoção vigilância em saúde para a Atenção Básica, qualificar as equipes de atenção básica para ações descentralizadas de regulação acesso para consultas ou exames de média e alta complexidade, apoiar tecnicamente o planejamento local das equipes de acordo com a realidade população privada de liberdade.

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução é manter 100% da população privada de liberdade orientada sobre a higiene bucal, é identificar 100% dos sintomáticos respiratórios com relação a algum tipo de doença respiratória, garantir o acompanhamento clínico e tratamento dos portadores de hipertensão, implantar ações de controle de hanseníase e outras dermatoses, manter 100% da população privada de liberdade aconselhada em relação as DST's, utilizar a abordagem de redução de danos na prevenção e atenuação das situações de prejuízo à saúde decorrente do uso de álcool e drogas, entre outros itens.

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A prestação dos serviços citados ocorrerá na unidade da Penitenciária I “Dr. Antônio de Queiroz Filho”, conforme demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a CONTRATADA receberá todas as informações necessárias para execução dos serviços;

5.2. Será de total responsabilidade da CONTRATADA o preenchimento de uma escala fixa mensal de atendimentos devendo ser apresentada a Administração da Secretaria de Saúde, antecipadamente no 15º dia do mês que antecede ao mês de serviço a ser iniciado, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas. Caberá à CONTRATADA fornecer profissional para cobrir os turnos no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não;

5.3. A CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde por meio de seus representantes as faltas dos profissionais em até 48 (quarenta e oito) horas, e assim a substituição dos mesmos, salvo para casos de urgência justificáveis e aceitos pela CONTRATANTE, poderão realizar reposição de atendimentos;

5.4. Em casos de faltas justificadas e/ou injustificada, atestados ou qualquer tipo de afastamento, a CONTRATADA, tem a obrigatoriedade de reposição do mesmo, não causando nenhum prejuízo a Administração Pública;

5.5. A CONTRATADA deverá indicar um RESPONSÁVEL LEGAL para gerenciar o contrato, ser a interlocutora para soluções de quaisquer problemas que vierem a surgir; coordenar a escala médica e por toda parte técnica dos atendimentos prestados pela equipe de saúde;

5.6. A CONTRATADA será obrigada a organizar a assistência a ser prestada em conformidade com os fluxos e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.7. Mediante situação justificada, poderá a CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Saúde solicitar substituição do profissional quando este não estiver correspondendo às expectativas do serviço ora contratado.

5.8. SOBRE A SUBCONTRATAÇÃO

5.8.1. O vínculo do profissional prestador do serviço para com a CONTRATADA poderá ser comprovado por qualquer das formas previstas na SÚMULA Nº 25 DO C. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que diz: - Em procedimento licitatório, a comprovação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

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

5.8.2. A licitante vencedora será a única responsável pelo seu profissional envolvido na execução dos serviços, devendo ter formação superior e ainda, estar devidamente inscritos e quites com o Órgão de Classe (CRM);

5.8.3. A licitante será responsável pela solicitação de cadastro dos profissionais no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e Sistema Municipal de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que antecede o início da prestação de serviço do profissional, enviando a ficha devidamente preenchida e assinada pelo profissional ao endereço eletrônico hospadm2@itirapina.sp.gov.br, secsaude@itirapina.sp.gov.br, secsaude6@itirapina.sp.gov.br, secsaude5@itirapina.sp.gov.br e hospfat1@itirapina.sp.gov.br ou comparecendo pessoalmente na sede da Secretaria de Saúde, situada a Rua 05, nº 245, Centro, Itirapina – SP.

5.8.3.1. Os profissionais que possuírem mais de 2 (dois) cargos ou empregos públicos, não poderão ser prestadores dos serviços solicitados, conforme portaria do Ministério da Saúde nº 134 de abril de 2011, art. 02;

5.8.4. Os profissionais que não obtiverem os cadastros mencionados no item 5.9 não serão autorizados iniciar os atendimentos na unidade mencionada;

5.9. Disponibilizar para a Secretaria de Saúde no prazo de 05 (cinco) dias úteis que antecede o início da prestação de serviço do profissional, as seguintes cópias dos sub-contratados:

5.9.1. Comprovante de graduação ou curso técnico compatível com a função;

5.9.2. Registro no Conselho Regional de Classe pertinente do Estado de São Paulo (CRM);

5.9.3. Carteira de vacinação atualizada;

5.9.4. Certidão Ética Profissional e serão obedecidas as determinações do Artigo 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991 e Instrução Normativa INSS nº 071 de 10/05/2002; Artigo 647 da Lei nº 7.450/85 – IRRF; Artigos 28 a 32 da Medida Provisória nº 135 de 30/10/2003, convertida na Lei nº 10.833/2003 e demais imposições dos órgãos governamentais;

5.9.5. A seleção dos profissionais caberá a CONTRATADA, reservando-se a CONTRATANTE o direito de recusa, por motivos de melhor qualidade dos serviços prestados, assim como poderá exigir a substituição do profissional credenciado sempre que os serviços prestados por este forem considerados insatisfatórios pelo não cumprimento de suas obrigações elencadas nesse termo;

5.9.6. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que promovem as despesas realizadas no decorrer do contrato de gestão;

5.9.7. Disponibilizar extratos mensais à Secretaria Municipal de Saúde de Itirapina e Comissão de Fiscalização, para acompanhamento do contrato de gestão;

5.9.8. Emitir relatórios mensais referentes as ações realizadas com os privados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

liberdade.

5.10. Na falta de um profissional, seja qual for o motivo, a empresa deverá enviar substituto de mesma categoria imediatamente.

5.11. A licitante vencedora se responsabilizará pelo controle de horas trabalhadas, mediante Registro de Ponto Eletrônico que deverá ser instalado no local ou qualquer outra forma de registrar a presença do profissional na Unidade.

5.12. Todos os profissionais deverão ser contratados pela empresa **CONTRATADA** por tempo determinado em regime CLT, salvo o profissional médico que terá a opção de escolha para contratação de pessoa jurídica.

5.12.1. As contratações realizadas por pessoa jurídica, deverão obedecer ao item 5.12 referente ao controle de horas trabalhadas, mediante Registro de Ponto Eletrônico.

5.13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

5.13.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a Secretaria Municipal de Saúde se obriga a:

5.13.1.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas da execução deste contrato;

5.13.1.2. Permitir o livre acesso do empregado da **CONTRATADA** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;

5.14. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços (caso necessário);

5.15. Promover reuniões mensais com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

5.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** vinculados à natureza dos serviços prestados;

5.17. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

5.18. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;

5.19. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

5.20. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade do funcionário da **CONTRATADA**;

5.21. Exigir que o preposto da **CONTRATADA** inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

5.22. Exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados, que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;

5.23. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;

5.24. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais quando houver, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a **CONTRATANTE** deverá efetuar a cobrança;

5.25. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelas unidades de saúde;

5.26. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;

5.27. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no prazo estipulado neste edital;

5.28. A **CONTRATANTE** embora contrato firmado, reserva-se ao direito de contratar apenas os quantitativos e especialidades conforme suas necessidades e demanda. Sendo ainda que poderá realizar supressões ou acréscimos. Estando a **CONTRATADA** ciente desta condição;

5.29. A **CONTRATANTE**, obrigatoriamente terá que informar antecipadamente a **CONTRATADA** a necessidade de alteração dos turnos de trabalho;

5.30. A **CONTRATANTE** deverá tratar de quaisquer alterações diretamente com a **CONTRATADA**, seja do profissional ou melhoras para a prestação do serviço a ser executado, fica expressamente proibido qualquer tratativa diretamente com o profissional contratado.

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN05/17 – art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

6.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte do contratante;

6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único da CLT.

6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

6.38. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.40. O objeto da contratação será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.41. A Senhora **ADRIANA MORO DE LIMA**, portadora do CPF nº 222.214.168-50, Secretária de Saúde, será a responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.42. A Senhora **ERICA AMELIA ZAGOTTI**, portadora do CPF nº 306.862.408-42, chefe de gabinete de Secretaria, será responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para a contratação dos profissionais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação de prestação dos serviços.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação de prestação dos serviços a que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

referem a parcela ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizadas pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regulariz sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/2021)

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por menor preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.4. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Ato de aurotização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma de lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnico-Profissional

8.22. Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

8.23. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/2021)

9. ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 563.293,02 (quinhentos e sessenta e três mil, duzentos e noventa e três reais e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela de orçamento.

(Art. 6, Inciso XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde conforme abaixo descritas:

Ficha da Despesa ou Dotação: 806
Unidade Orçamentária: 02.12.01
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa: 9023 – Assistência Médica e Sanitária
Ação: 2145 – Manutenção dos Serviços da Atenção Básica
Categoria: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)
Fonte: 02 – Transferências e Convênios Estaduais Vinculados
Aplicação: 3000047 – Pactuação CIB 62



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após provação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento**.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. A desistência da proposta não justificada, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para o certame.

11.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 156 §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

11.3. 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 coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à execução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

(2) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.3, de 2% a 5% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.3, de 23 a 25% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.3, a multa será de 20% a 23% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.3, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.3, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

11.5. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isenta

Fone: (19) 3575-9202

2021):

- 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.

11.9. 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).

11.10. 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 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, contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.12. 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.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Itirapina, 26 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente



ADRIANA MORO DE LIMA

Data: 26/07/2024 10:11:01-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriana Moro de Lima

Secretário(a) Municipal de Saúde