

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO
DISPENSA DE LICITAÇÃO CONFORME ART. 75 LEI Nº 14.133/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024/90004 PROCESSO DE COMPRA Nº 2024/07
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/363- CARTÃO E IMPRESSOS

Critério de Fechamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

Objeto: Contratação de empresas especializadas para fornecimento de Blocos de Impressos de Notas de Exame, Blocos de Impressos de Notas de Procedimento e Cartões Magnéticos, conforme edital e seus anexos.

Valor estimado total: R\$ R\$ 13.276,00 (treze mil, duzentos e setenta e seis reais)

Fundamento legal: Artigo 75 inciso II da Lei Federal 14.133 / 2021

Data da Sessão: 27/06/2024

Fase de Lances: 08:00h às 14:00h

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Todas as referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

Forma de participação: Através da plataforma eletrônica: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

UASG de Atuação: 930047

Após a fase de lances, a proponente deverá anexar na plataforma eletrônica do sistema: a Proposta Comercial formalizada, bem como eventual documentação solicitada pelo Agente no prazo de 2 horas, sob pena de desclassificação pelo seu não atendimento.

ACESSO AO SISTEMA

A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1. DA PROPOSTA

- 1.1. No preenchimento da proposta no sistema eletrônico o licitante poderá informar somente 01 (uma) marca e/ou fabricante do produto cotado, suas características, modelo, bem como eventuais informações complementares.
- 1.2. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesma nomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos “marca própria” e/ou “fabricação própria”.
- 1.3. Poderá ser desclassificada a proponente que não tiver informado a marca do produto ofertado na formalização da Proposta Comercial.
- 1.4. A proposta atualizada deverá ser elaborada com preço unitário e total, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o preço unitário e total máximo definido.
- 1.5. A proposta formalizada deve mencionar o prazo de validade da proposta, condições de pagamento e prazo de entrega nas condições pré-estabelecidas nos Anexos I e II, sob pena de desclassificação.
- 1.6. O frete para a entrega do objeto cotado é por conta da empresa fornecedora. (CIF)

2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: conforme itens 8.4 a 8.19 do Anexo II – Termo de Referência.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Constituem partes integrantes deste documento:

- Anexo I – Proposta Comercial
- Anexo II – Termo de Referência

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- **Anexo III – Estudo Técnico Preliminar**
- **Anexo IV – Layouts**
- **Anexo V – Minuta Contratual**

- 3.2. O órgão requisitante reserva-se no direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento da proposta;
- 3.3. O órgão requisitante reserva-se no direito, de não receber o objeto ofertado que, estiver em desacordo com o solicitado neste edital e seus anexos;
- 3.4. Em conformidade com o Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009, cláusula segunda, inciso I, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- 3.5. Favor atentar-se para a exigência de Nota Fiscal Eletrônica NFS-e pela Fazenda Municipal, de prestação de serviço, quando for o caso.
- 3.6. Conforme Lei Municipal nº 14.303, de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e em formato aberto PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de validação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail almoxarifado@sassom.com.br, financeiro@sassom.com.br e compras@sassom.com.br como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 3.7. O pagamento da presente contratação dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente indicada pelo fornecedor;
- 3.8. Havendo divergência entre as especificações constantes no sistema COMPRAS.GOV e as deste termo, prevalecerá as especificações deste termo e seus anexos.
- 3.9. Atentar-se que a inexecução total ou parcial por parte da Empresa Vencedora poderá ensejar na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024/90004 PROCESSO DE COMPRA Nº 2024/07

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/363- CARTÃO E IMPRESSOS

Objeto: Contratação de empresas especializadas para fornecimento de Blocos de Impressos de Notas de Exame, Blocos de Impressos de Notas de Procedimento e Cartões Magnéticos, conforme edital e seus anexos.

Dados da Proponente:

Nome da Proponente:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone/Fax:		
E-mail:		
Banco:	Conta Corrente:	Aq. N°

Dados dos Sócios Administradores que compõem o quadro societário (para assinatura de contrato):

Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Endereço Completo:	
Cargo:	
E-mail Comercial:	

Item	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Nota de exames Bloco de Impresso Padronizado com 100 páginas. <u>A especificação detalhada consta no subitem 3.2 do Termo de Referência.</u>	443305	Bloco com 100 folhas	1100			
2	Nota de procedimentos Bloco de Impresso Padronizado com 100 páginas. <u>A especificação detalhada consta no subitem 3.2 do Termo de Referência.</u>	485415	Bloco com 100 folhas	110			
3	Cartão PVC Com tarja magnética 85mm x 54mm Layout conforme modelo disponibilizado <u>A especificação detalhada consta no subitem 3.2 do Termo de Referência.</u>	259181	Unidade	2700			

Validade da Proposta: 60 dias

Condições de Pagamento: 15 dias (depósito em conta jurídica).

Prazo de Entrega: 15 dias após o pedido de fornecimento podendo ser estendido se justificado.

Local de entrega: SASSOM – Rua Barão do Amazonas, 204 – Centro – CEP: 14010-120 – Ribeirão Preto/SP

As propostas que não atenderem as condições gerais, pré-estabelecidas, estarão sujeitas à desclassificação.

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo, RG e CPF).

ANEXO II

HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO SISTEMA COMPRAS.GOV E AS DO TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECERÃO AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

TERMO DE REFERÊNCIA**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Aquisição de blocos de impressos e cartões PVC com tarja magnética, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	Nota de exames Bloco de Impresso Padronizado com 100 páginas. <u>A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo.</u>	443305	Bloco com 100 folhas	1100
2	Nota de procedimentos Bloco de Impresso Padronizado com 100 páginas. <u>A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo</u>	485415	Bloco com 100 folhas	110
3	Cartão PVC Com tarja magnética 85mm x 54mm Layout conforme modelo disponibilizado <u>A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo</u>	259181	Unidade	2700

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.4. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista o anexo “Estudo Técnico Preliminar”.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.*

Especificação dos materiais

3.2. A descrição pormenorizada dos itens:

- Item 1: Nota de Exames

Bloco de Impresso Padronizado, com 100 páginas de gramatura 75g/m². Tamanho aproximado das páginas de 150mm x 210mm (comprimento x largura). Impressão 1/0 – Impressão apenas na frente e em escala de cinza. Blocagem com colagem no topo, sem furos.

Layout de impressão conforme anexo. Será encaminhado arquivo CDR referente ao layout, mas será necessário adaptar o layout baseado em imagens no anexo. Leves ajustes no layout como eliminar alguns campos não mais necessários rearranjando as informações de forma que aumentou o número de linhas para que o médico possa solicitar no mesmo impresso mais exames se necessário.

- Item 2: Nota de Procedimento

Bloco de Impresso Padronizado, com 100 páginas de gramatura 75g/m². Tamanho aproximado das páginas de 297mm x 210mm (comprimento x largura). Impressão 1/1 – Impressão frente e verso e em escala de cinza. Blocagem com colagem no topo, sem furos. Layout de impressão conforme anexo. Não será necessário adaptar.

- Item 3: Cartão de identificação

Cartão de material PVC com tarja magnética de alta coercividade. Tamanho aproximado de 85mm x 54mm x 0,76mm (Comprimento x Largura x Espessura). Sem campo de assinatura. Impressão 4/4 frente e verso colorido. Resolução da impressão de 300DPI.

Layout de impressão conforme anexo. Será encaminhado arquivo CDR referente ao layout, mas também encaminharemos imagem conforme anexo com ajustes de grafia e indicando que não haverá campo de assinatura.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A empresa fornecedora deverá entregar os materiais, conforme solicitado pelo Sassom em até 2 entregas anuais, sendo que cada pedido não seja inferior a 40% da quantidade. O prazo de entrega será de 15 dias úteis após a solicitação podendo ser estendido se justificado.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues almoxarifado do SASSOM, Serviço de Assistência à Saúde de Ribeirão Preto no endereço: "Rua Barão do Amazonas, 204 – CEP 14010-120 – Centro – Ribeirão Preto."
- 5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/porta1/principal/feriados>).

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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 do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

- No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato;
- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato;
- Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ([Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório ([Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Setor Requisitante com as devidas justificativas.
- 7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao almoxarifado do SASSOM, Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto, a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.12. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: almoxarifado@sassom.com.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.13. Para fins de liquidação, a autarquia requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a data da emissão;
 - os dados do contrato e da autarquia contratante;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Fiscal.
- 7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.17. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.18. Mediante justificativa da contratada, a administração poderá realizar pagamento por meio de depósito bancário em conta da Pessoa Jurídica da contratada.

Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado em até duas parcelas de quantidade não inferior a 40%, mediante solicitação formal da autarquia.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **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>;
- 8.6. **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 comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **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 localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade 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.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.12. 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

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos 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.

- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. 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;
- 8.15. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital e Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.19. Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

Consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

- 8.20. Conforme § 1º e 2º do artigo 67 do Decreto Municipal nº 64/2023: a verificação dos documentos de habilitação poderá ser realizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF
- 8.21. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para habilitação, ou de documentos não constantes no SICAF, a autarquia poderá solicitar ao vencedor o envio da documentação.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.276,00 (treze mil, duzentos e setenta e seis reais), e conforme custos apostos em tabela abaixo e detalhados no anexo “Estudo Técnico Preliminar”.

Item	Descrição Material	CATMAT	Embalagem	Quantidade anual
1	Nota de exames Bloco de Impresso Padronizado com 100 páginas.	443305	Bloco com 100 folhas	1100

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

	A especificação detalhada consta no subitem 3.2 do Termo de Referência. Preço unitário estimado: R\$ 6,80 Preço anual estimado: R\$ 7.480,00			
2	Nota de procedimentos Bloco de Impresso Padronizado com 100 páginas. A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo de Referência. Preço unitário estimado: R\$ 11,70 Preço anual estimado: R\$ 1.287,00	485415	Bloco com 100 folhas	110
3	Cartão PVC Com tarja magnética A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo. Preço unitário estimado: R\$ 1,67 Preço anual estimado: R\$ 4.509,00	259181	Unidade	2700

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: SASSOM;
- II) Vínculos: Geral;
- III) Classificações Funcionais: Função: Saúde e Subfunção: Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
- IV) Fontes de Recursos: Recursos Próprios da Administração Indireta;
- V) Transferência voluntária: Não.

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

Ribeirão Preto, 18 de junho de 2024

Arthur Cesar Gera
Agente de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a necessidade de aquisição de cartão PVC com tarja magnética, bem como aquisição de Blocos de Formulários de Notas de Exames e de Notas de Procedimento, que são de uso contínuo e fundamentais para o bom andamento das rotinas da autarquia.

O cartão é necessário o fornecimento para a identificação do usuário na rede credenciada, sendo uma demanda contínua da autarquia. Ainda que o uso de Carteirinha digital foi implementado, sua adesão ainda é baixa e a aquisição se faz necessária. O fornecimento é para novos servidores e para os dependentes. Todavia para dependentes existe uma validade da carteirinha sendo necessário a atualização dos dados e confecção de nova carteirinha.

Quanto aos blocos, o fornecimento é necessário para a rede credenciada para cumprir cláusulas contratuais para os médicos realizarem a solicitação de exame e procedimentos aos hospitais e laboratórios credenciados ao SASSOM.

Quanto a especificação da nota de exame foi alterado o layout para melhor adequação as necessidades atuais da autarquia. Quanto aos demais itens não será necessário alterações no layout visto que a atual especificação atende as demandas da autarquia.

Considerando a estimativa de custo e a forma de aquisição por contrato para fornecimento dos itens, ainda que não haja reajustes, em um prazo máximo de 10 anos, justifica-se a compra por meio de Licitação, visto o valor total que o contrato pode alcançar que ultrapassa o limite previsto na Lei 14.133 art. 75 inciso II.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresas especializadas para fornecimento de:

1. Cartões PVC com Tarja Magnética;
2. Blocos de Impressos de Notas de Exames
3. Blocos de Impressos de Notas de Procedimento.

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado do SASSOM, Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto.

Os produtos só serão aceitos com a emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

O prazo de entrega será de até 15 dias úteis, contados do pedido de fornecimento.

O prazo poderá ser prorrogável desde que devidamente justificado pela contratada e a justificativa for aceita pela Autarquia.

Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade do fornecedor.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Este estudo analisou os dois cenários abaixo para atendimento da demanda.

1. Solução 01: Aquisição Imediata

○ Vantagens

- **Agilidade:** A aquisição imediata permite obter os bens rapidamente, sem a necessidade de um contrato.
- **Flexibilidade:** É útil para situações emergenciais ou quando a demanda é pontual e não recorrente, que não é o caso.
- **Simplicidade:** Não requer a gestão contínua de um contrato.

○ Desvantagens

- **Custo unitário:** Não há economia de escala.
- **Falta de planejamento:** Pode haver dificuldades no abastecimento.
- **Custo agregado:** Morosidade e custos financeiros com pareceres jurídicos por processo de compra.

2. Solução 02: Contrato de Fornecimento Contínuo

○ Vantagens:

- **Economia de escala:** Permite preços mais vantajosos devido à continuidade do fornecimento.
- **Estabilidade:** Garante o abastecimento constante de bens.
- **Controle:** Facilita a gestão e o monitoramento do contrato.

○ Desvantagens:

- **Compromisso a longo prazo:** O contrato contínuo requer comprometimento de ambas as partes por um período estendido.
- **Risco de mudanças:** As necessidades podem mudar ao longo do tempo.

Esta compra tem amparo legal pela Lei nº 14.133/21; considerando que a autarquia não possui um procurador, que não possui minutas padronizadas e que para todos os processos de compras, inclusive dispensas por valor, essa autarquia tem por padrão encaminhar para análise jurídica com emissão de parecer quanto a sua legalidade; considerando esses custos agregados ao processo de compra este setor entende que a Solução 02 “Contrato para fornecimento” seria mais viável economicamente, pois o custo ficaria diluído durante a vigência do contrato.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo aborda os três itens a seguir:

- Item 1 - Cartões PVC com Tarja Magnética;
- Item 2 - Blocos de Impressos de Notas de Exames
- Item 3 - Blocos de Impressos de Notas de Procedimento.

Após recebimento, conferência, e entrada dos itens no almoxarifado, os mesmos serão disponibilizados aos setores conforme solicitações.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Visto que é uma demanda continua, e que não há previsão de ser extinto, uma vez que fazem parte da rotina de atendimento aos beneficiários e a rede credenciada.

Saída de Materiais do Almoarifado (2020 a 2023)						
Item	Descrição	Embalagem	Saídas 2020	Saídas 2021	Saídas 2022	Saídas 2023
1	Cartão Magnético PVC	UNIDADE	3700	3225	2500	2500
2	Notas de Exames	BLOCO COM 100 FOLHAS	1479	1200	960	1053
3	Notas de Procedimento	BLOCO COM 100 FOLHAS	190	150	73	117

Item 1 – Cartão PVC Tarja Magnética: é de suma importância a apresentação do cartão para identificação na rede credenciada, e que mesmo com a implementação da carteirinha digital, ainda é notória a não total adesão considerando o consumo nos últimos 4 anos conforme tabela acima, havendo uma constância nos últimos 2 anos da saída de 2500 carteirinhas.

Item 2 e 3 – nota de exame e nota de procedimento: foi levado em consideração a média requisitada dos três últimos anos, para minimizar a sazonalidade do período pandêmico. Acarretando então média de 1071 blocos de notas de exame, e média de 113 blocos de nota de procedimento.

Dito isso, e considerando os prazos de compra mais estendido nos últimos processos, considerou 3 meses para estimar estoque mínimo.

Item	Descrição	Embalagem	Média	Qtde Atual Estoque	Estoque Mínimo	Saldo Projetado	Estimativa 1º pedido
1	Cartão Magnético PVC	UNIDADE	2500	500	625	-125	2650
2	Nota de Exame	BLOCO COM 100 FOLHAS	1071	400	268	132	939
3	Nota de Procedimento	BLOCO COM 100 FOLHAS	113	90	28	62	51

Em relação a contratação, sugere-se os quantitativos abaixo com até 2 entregas não inferiores a 50% da quantidade por item.

- Item 1 - Cartões PVC com Tarja Magnética – aquisição de 2700 cartões anuais.
- Item 2 - Notas de Exames – aquisição de 1100 blocos anuais.
- Item 3 - Notas de Procedimento – aquisição de 110 blocos anuais.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Foi realizada ampla busca ao mercado. Segue abaixo quadro com mediana de contratações similares feitas nas plataformas ComprasGov e Pannel de Preços e em Sites da Internet.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Item	Objeto	Fonte	Valor unitário (mediana)*	Qtd.	Valor Total*
1	Cartão PVC Tarja Magnética CATMAT: 259181	ComprasGov	R\$ 1,72	2700	R\$ 4.644,00
		Painel de Preço	R\$ 1,90		R\$ 5.130,00
		IBC Cartões	R\$ 1,65		R\$ 4.455,00
		RS de Paula	R\$ 1,40		R\$ 3.780,00
		Valor médio			R\$ 1,67
2	Impresso Nota de Exame CATMAT: 443305	ComprasGov	R\$ 4,87	1100	R\$ 5.357,00
		Painel de Preço	R\$ 5,40		R\$ 5.940,00
		Campeone Gotardo	R\$ 5,10		R\$ 5.610,00
		Nova Era	R\$ 9,54		R\$ 10.494,00
		Premium	R\$ 9,10		R\$ 10.010,00
Valor médio		R\$ 6,80	R\$ 7.480,00		
3	Impresso Nota de Procedimento CATMAT: 485415	ComprasGov	R\$ 6,19	110	R\$ 680,90
		Painel de Preço	R\$ 6,29		R\$ 691,90
		Campeone	R\$ 12,20		R\$ 1.342,00
		Nova Era	R\$ 14,00		R\$ 1.540,00
		Premium	R\$ 19,80		R\$ 2.178,00
Valor médio		R\$ 11,70	R\$ 1.287,00		
Valor total anual					R\$ 13.276,00

*Valor médio utilizando apenas duas casas decimais.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não haverá parcelamento, visando não restringir mercado.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratação correlata / interdependente.

9. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O custo com aquisição será alocado na dotação 3.3.90.30.16 que se trata da despesa de Material de Expediente. No exercício de 2024, encontra-se reservado a quantia de R\$ 13.794,55 referente a Requisição de Compra 17/2023, Processo Solar 319/2023. Apesar de a requisição de compra ser de valor de R\$ 14.542,05, alguns materiais não estão na despesa de material de expediente no referido processo.

Período: 01/01/2024 a 20/03/2024			
Despesa	Requisição	Processo Digital	Valor Reservado
3.3.90.30.16 – Materiais de Expediente	Requisição de Compra 17/2023	319/2023	R\$13.794,55
	Total		R\$ 13.794,55

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Cabe deixar registrado que até a elaboração do Estudo Técnico Preliminar nenhum material está homologado na despesa de material de expediente.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa a reposição dos materiais no estoque para atender as demandas da autarquia.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências prévias para a presente aquisição.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não tem estudo quanto a impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando a necessidade da autarquia, considerando que há empresas disponíveis para o fornecimento dos materiais para que se atenda a necessidade, e considerando que este Estudo Técnico Preliminar estimou preço razoável de contratação, o Almoxarifado entende esta contratação como viável.

Arthur Cesar Gera
Agente de Administração

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Anexo IV – Layouts

Imagem nota de exame layout atual

		NOTA DE EXAMES																									
PACIENTE																						CÓD.					
☐ Exames Laboratoriais		☐ Exames Radiológicos		☐ Outros Serviços		DATA DA CONSULTA				Nº da Consulta																	
CARIMBO DO MÉDICO SOLICITANTE												CARIMBO DO PRESTADOR DE SERVIÇO															
EXAME - (utilizar uma linha para cada exame)												CÓDIGO								QUANT.		Nº DE CH.					
CID 10:				JUSTIFICATIVA MÉDICA (Use o verso, se necessário): TEMPO DO PROBLEMA:																							
Assinatura do Médico Requiritante												Data		Assinatura do Usuário												Data	
Autorização do Sassom												Data		ATENÇÃO USUÁRIOS: SÓ ASSINE A GUIA APÓS A REALIZAÇÃO DO EXAME													
ATENÇÃO: O NOME DO(S) EXAMES E A JUSTIFICATIVA DEVEM SER PREENCHIDOS DE PRÓPRIO PUNHO												UTILIZAR UMA NOTA PARA CADA TIPO DE SERVIÇO															

Será fornecido o layout anterior em arquivo CDR como base para as alterações do que segue na imagem a seguir.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO
Imagem nota de exame – Layout novo (impressão em escala de cinza)

[illegible]

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Imagem nota de procedimento - Frente

		NOTA DE PROCEDIMENTO																																																																																																					
Paciente _____ Idade _____ anos		<table border="1" style="width: 100px; height: 100px; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																																																																					
Médico requisitante _____																																																																																																							
Hospital ou Clínica _____																																																																																																							
Diagnóstico(s) 1 - _____ CID - 10 _____		2 - _____ CID - 10 _____																																																																																																					
3 - _____ CID - 10 _____																																																																																																							
Procedimento(s) 1 - _____ TAMB _____		QTE CH %																																																																																																					
Solicitado(s) 2 - _____ TAMB _____																																																																																																							
3 - _____ TAMB _____																																																																																																							
4 - _____ TAMB _____																																																																																																							
5 - _____ TAMB _____																																																																																																							
6 - _____ TAMB _____																																																																																																							
☐ Guia Inicial ☐ Guia Complementar ☐ Litotripsia ☐ U.T.I. ☐ Internação ☐ Cirurgia Ambulatorial ☐ Hemodinâmica ☐ Outros																																																																																																							
Justificativa da solicitação (história clínica, sintomas principais, exame físico, resultados dos exames relacionados à doença, etc.)																																																																																																							
Materiais e Medicamentos especiais (próteses, cateteres, quimioterápicos antineoplásicos, imunoglobulina, albumina humana, etc.) precisam autorização prévia																																																																																																							
Internação Data _____ Dias previstos _____ Eletiva ☐ Urgência ☐ Necessária internação de Véspera? _____ Justificar _____																																																																																																							
Data _____ Carimbo e Assinatura do MÉDICO CREDENCIADO		Data _____ Assinatura do PACIENTE ou RESPONSÁVEL																																																																																																					
PARA USO DO SASSOM																																																																																																							
Condições da Autorização _____		Dias autorizados _____ () _____																																																																																																					
Observação _____																																																																																																							
Atenção: • As notas incompletas ou ilegíveis não serão liberadas. • Os atos programados deverão ter o pedido previamente autorizado. As cirurgias eletivas devem ser agendadas somente após a liberação da guia. • Nas urgências, o pedido deve ser encaminhado ao SASSOM no 1º dia útil após o atendimento, impreterivelmente. • Os pedidos não autorizados não serão processados. • Exigir documento de identidade do paciente.																																																																																																							

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Imagem nota de procedimento - Verso

PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INTERNAÇÃO	
Justificativa Médica: _____	

Período Previsto: () _____	O SASSOM se responsabiliza por mais () _____ _____ dias de internação.
Assinatura e Carimbo do Médico Requiritante _____	Autorização do SASSOM _____
Data _____	Data _____

PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INTERNAÇÃO	
Justificativa Médica: _____	

Período Previsto: () _____	O SASSOM se responsabiliza por mais () _____ _____ dias de internação.
Assinatura e Carimbo do Médico Requiritante _____	Autorização do SASSOM _____
Data _____	Data _____

PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INTERNAÇÃO	
Justificativa Médica: _____	

Período Previsto: () _____	O SASSOM se responsabiliza por mais () _____ _____ dias de internação.
Assinatura e Carimbo do Médico Requiritante _____	Autorização do SASSOM _____
Data _____	Data _____

PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INTERNAÇÃO	
Justificativa Médica: _____	

Período Previsto: () _____	O SASSOM se responsabiliza por mais () _____ _____ dias de internação.
Assinatura e Carimbo do Médico Requiritante _____	Autorização do SASSOM _____
Data _____	Data _____



SERVÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Imagem cartão magnético – frente e verso



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Anexo V – Minuta Contratual

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Aquisições – Contratação direta

Processo Administrativo nº XXX/2024

MINUTA DCONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX
CELEBRADO PELO SASSOM - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À
SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO E

.....

O SASSOM - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO, com sede na rua Barão do Amazonas 204, Cep 14010-120 na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 56.024.573/0001-00, neste ato representado(a) pelo(a) Diretora Superintendente TÁSSIA CORRÊA REZENDE, de acordo com a delegação de competência contida na Portaria nº 0011, de 01 de janeiro de 2021, do Executivo Municipal, doravante denominado CONTRATANTE,, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 2024/07 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Decreto Municipal nº 64/2023 de Ribeirão Preto](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresas especializadas para fornecimento de Blocos de Impressos de Notas de Exames, Blocos de Impressos de Notas de Procedimento, Cartões Magnéticos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Devido ao processo de compra ser menor preço por item, poderão ser firmados até três contratos, sendo um contrato para cada empresa vencedora de cada item.

1.1. Objeto da contratação:

Item	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Nota de exames Bloco de Impresso Padronizado com 100 páginas. <u>A especificação detalhada consta no subitem 3.2 do Termo de Referência</u>	443305	Bloco com 100 folhas	1100		
2	Nota de procedimentos Bloco de Impresso Padronizado com 100 páginas.	485415	Bloco com 100 folhas	110		

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

	A especificação detalhada consta no subitem 3.2 do Termo de Referência.					
3	Cartão PVC Com tarja magnética 85mm x 54mm Layout conforme modelo disponibilizado A especificação detalhada consta no subitem 3.2 do Termo de Referência.	259181	Unidade	2700		

1.2. Entregue conforme solicitado pelo Sassom em até 2 entregas anuais, cada pedido não inferior a 40% da quantidade total do item, conforme Termo de Referência.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;

A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, de xx/xx/2024 a xx/xx/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

Conforme artigo 92 do Decreto Municipal nº 64/2023 de Ribeirão Preto: “os contratos de prestação de serviços continuados e de fornecimento, mantidas as mesmas condições avençadas, poderão ser prorrogados sucessivamente, mediante solicitação e autorização da autoridade competente, desde que:”

- Inciso I – “o contrato tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações, mantendo inclusive as condições de habilitação;”.
- Inciso II – “a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do art. 30 e seguintes deste Decreto”

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

3.2. Fica expressamente consignado, que a fiscalização do presente contrato estará a cargo e exclusivo critério de **servidor a ser designado pela Administração**.

3.3. Fica expressamente consignado, que a gestão do presente contrato estará a cargo e exclusivo critério de **servidor a ser designado pela Administração**.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Essa gestão, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado conforme disposto no Termo de Referência anexo.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da vigência do contrato, em __/__/__ (DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

O reajuste poderá ser fornecido desde que atenda incisos I e II do artigo 92 do Decreto Municipal nº 64/2023 de Ribeirão Preto: “os contratos de prestação de serviços continuados e de fornecimento, mantidas as mesmas condições avençadas, poderão ser prorrogados sucessivamente, mediante solicitação e autorização da autoridade competente, desde que:”

- Inciso I – “o contrato tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações, mantendo inclusive as condições de habilitação;”.
- Inciso II – “a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do art. 30 e seguintes deste Decreto”

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por aditamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. 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.
- 8.9. A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.11. 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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. 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:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

- 11.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 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 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;

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- i. **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 nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima 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](#)).

iv. **Multa:**

1 - A inobservância de quaisquer cláusulas contratadas implicará na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da última fatura, que será suportada pela parte infratora em favor da inocente, sem prejuízo da rescisão contratual estabelecida na Cláusula Décima.

2 - O atraso no pagamento das faturas por parte do SASSOM, acarretará multa de 2% (dois por cento), sobre o valor devido, juros de mora na base de 1,0% (um por cento) ao mês e incidência de correção monetária, se houver, ocorrida entre a data do vencimento da mesma e a data de seu efetivo pagamento.

Parágrafo único - O CONTRATADO desconsiderará a multa estabelecida no caput desta cláusula para eventuais atrasos, desde que devidamente comunicado e justificado pelo SASSOM.

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, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. 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](#))

13.6. 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](#)).

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

13.7. 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.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 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.
- 13.9. 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](#)).
- 13.10. 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, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos 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](#)).
- 13.12. 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](#).
- 13.13. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

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

14.8. O contrato poderá ser extinto:

- caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da dotação: 3.3.90.30.16 04.110.0000 10.302.20224.2.0162 que se trata da despesa de Material de Expediente, através da Categoria Econômica: Despesas Correntes, com a seguinte Classificação Funcional Programática: Função 10 - Saúde e Subfunção 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 064/2023 de Ribeirão Preto e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

- 18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO ([art. 92, §1º](#))

- 19.1. As partes **CONTRATANTES** elegem o foro da cidade e comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ribeirão Preto, __ de _____ de 2024.

TÁSSIA CORRÊA REZENDE
Diretora Superintendente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da empresa

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____