

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2026

(Ampla Participação)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90181/2026 – Numeração interna

PROCESSO ADMINISTRATIVO: HMMG.2025.00004010-16

INTERESSADO: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/10/2026 às 09h00

LOCAL DA DISPUTA: endereço eletrônico www.gov.br/compras (UASG: 930324).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução RMG 15/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 23.460/2024 e Resolução RMG 03/2017.

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: Rogério Ferreira de Carvalho nomeado pela Portaria nº 046/2023 publicada em 04/07/2023 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

EQUIPE DE APOIO: Wânia Stefane nomeada pela Portaria nº 046/2023 publicada em 04/07/2023 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

TELEFONE: (19) 3772-5815

E-MAIL: pregao@redemariogatti.sp.gov.br

A **REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR**, por intermédio do Diretor do Departamento Administrativo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, de acordo com o disposto neste edital.

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- **Anexo I** - Termo de Referência;
 - **Anexo “A”** do T.R. – Modelo da Proposta;
 - **Anexo B** - Modelo de Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade;
 - **Anexo C** - Modelo de Planilha de Composição de Custos;
 - **Anexo D** - Relatório para Prestação de Contas;
 - **Anexo E** - Quesitos para Avaliação Mensal da Execução Contratual;
 - **Anexo F** - Tabela de Avaliação Mensal de Execução Contratual;
 - **Anexo G** - Descrição de Competências e Atribuições;
- **Anexo II** - Minuta de Contrato;
- **Anexo III** - Modelo de Termo de Ciência e de Notificação;
- **Anexo IV** - Dados cadastrais do proponente.

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial da REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI (<http://www.redemariogatti.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-andamento/>), na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, destacado(a) no preâmbulo deste edital, ou seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema do Governo Federal denominado "Compras" (compras.gov.br), observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais>, "IN 73/22 – Critério de Julgamento Menor Preço Maior Desconto".

2. OBJETO, VALOR, VIGÊNCIA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A presente licitação destina-se ao objeto indicado no preâmbulo deste edital, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do **Anexo I – Termo de Referência**.

2.2. O valor total estimado é de **R\$13.672.355,04 (Treze milhões, seiscentos e setenta e dois mil trezentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos)**.

2.3. A prestação de serviços terá vigência no período de **24 (vinte e quatro) meses** a contar da data indicada para o efetivo início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE, até o adimplemento total das obrigações, com base no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que mantidas as condições de execução e houver interesse das partes.

2.4. A despesa referente ao valor da presente aquisição está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob o(s) nº(s) abaixo indicado(s):

- 58304 10.302.1061.4254.0000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.310000.

2.5. Locais e condições de execução são os descritos no **Anexo I – Termo de Referência**.

3. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do e-mail indicado no preâmbulo do edital.

3.1.1. A petição será dirigida ao pregoeiro responsável.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial (<http://www.redemariogatti.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-andamento/>) e disponibilizada no portal eletrônico www.gov.br/compras, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

3.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>) e credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico “Compras”.

5.2. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

5.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) ou de impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campinas;

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

5.2.3. Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

5.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.5. Pessoa jurídica com falência decretada;

5.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP que participem do certame sob esta condição;

5.2.7. Cooperativa de mão de obra, em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 438/2003, datado de 24 de setembro de 2003, firmado pelo Município de Campinas e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº 15.493/2003-13, em que ficou estabelecido o que se segue:

5.2.7.1. “O Município de Campinas abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra para prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados

5.3. O impedimento do subitem **5.2.1** alcança a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

5.4. As hipóteses de vedação à participação de que tratam os subitens **5.2** e **5.3**, quando constatadas em qualquer fase do certame, ensejarão a inabilitação da licitante.

6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “COMPRAS”

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da licitação deverão ser credenciados previamente perante o sistema “Compras”. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a licitante, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.1.1. O sistema “Compras” pode ser acessado através do endereço eletrônico www.gov.br/compras.

6.1.2. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na licitação, em sua forma eletrônica.

6.1.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no SICAF, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

6.2. O registro no SICAF, o credenciamento do representante que atuará em nome da licitante no sistema eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

6.2.1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada licitação.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação.

6.4. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Rede Municipal Dr. Mário Gatti responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

7. ACESSO AO SISTEMA

7.1. A participação na licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

7.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.gov.br/compras, opção “Acesso ao Sistema”.

7.2. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Rede Municipal Dr. Mário Gatti por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. As licitantes encaminharão sua proposta, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

8.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

8.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação;

8.2.2. A conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

8.2.3. Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos e concordância com suas condições;

8.2.4. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

8.2.5. Que inexistente impedimento a sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva à Rede Municipal Dr. Mário Gatti;

8.2.6. Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

8.2.7. Que observa os incisos III e IV do art. 1º e que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano ou degradante;

8.2.8. Que cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.2.9. Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis; e

8.2.10. Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.3. As MEs, EPPs deverão declarar, em campo próprio do sistema, que não ultrapassam o limite de faturamento e que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que não tenham, no ano-calendário de realização da licitação, celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

8.4. A falsidade das declarações de que tratam os subitens **8.2** e **8.3** sujeitará a licitante às sanções previstas no item **19** deste edital.

8.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

9. CONTEÚDO DA PROPOSTA

9.1. PROPOSTA ELETRÔNICA - Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

9.1.1. Informar o **PREÇO GLOBAL**, para o qual pretende concorrer, de acordo com o **Anexo “A” do Termo de Referência – Modelo da Proposta**.

9.1.1.1. Os preços devem ser apresentados com no máximo quatro casas decimais e com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Rede Municipal Dr. Mário Gatti nenhum custo adicional.

9.1.2. Evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

9.1.3. No momento do cadastramento da proposta eletrônica, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

9.1.3.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

9.1.3.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem **9.1.3.1.**

9.1.3.3 O valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

9.1.3.4. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

9.2. PROPOSTA ESCRITA

9.2.1. O **prazo de validade da proposta** será de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua apresentação podendo ser prorrogado com anuência prévia do Licitante;

9.2.2. A licitante arrematante deverá enviar sua proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação no prazo previsto no subitem **10.14**, contendo o que estabelece o **Anexo I - Termo de Referência**.

9.2.3. No caso de a proposta escrita apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário, e o cálculo será refeito pelo(a) Pregoeiro(a) para fins de julgamento.

9.3. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante de todas as determinações impostas neste instrumento e seus anexos, em especial:

9.3.1. Do prazo de validade da proposta/lance especificado no item 9.2.1. Decorrido esse prazo, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

9.3.2. Do prazo de pagamento indicado no Anexo I, contado da data do aceite da Nota Fiscal;

9.3.3. Das condições de execução dos serviços nos termos estabelecidos nos Anexos I;

9.3.4. Da observância das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

9.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Rede Municipal Dr. Mário Gatti não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

9.5. À Rede Mário Gatti reserva-se o direito de **realizar diligências** para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

9.6. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta melhor classificada.

9.7. A especificação encontrada na plataforma Compras.gov não foi alterada, caso haja alguma divergência com o disposto neste edital deverá ser considerado o descritivo e as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, a sessão pública será aberta, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o(s) item(ns) correspondente(s), disputado(s) sucessivamente ou de forma simultânea.

10.1.1. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do(a) Pregoeiro(a) às licitantes, vedada outra forma de comunicação.

10.2. Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas as condições estabelecidas.

10.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema "Compras".

10.3. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4. Os lances ofertados serão no critério de julgamento descrito no preâmbulo deste edital, com no máximo quatro casas decimais, sendo desprezadas as demais.

10.5. A licitante somente poderá oferecer lance com valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.5.1. A licitante poderá encaminhar lances intermediários com valores iguais ou superiores ao menor já ofertado.

10.5.2. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.5.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação via sistema.

10.5.4. Eventual exclusão de proposta da licitante, de que trata o subitem 10.5.3, implica a sua retirada do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a sua identificação.

10.7. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

10.7.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.7.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.7.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.7.4. Havendo o reinício da disputa aberta, de que trata o subitem 10.7.3, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

10.7.5. Definitivamente encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

10.8. Na hipótese do sistema eletrônico do pregoeiro se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.9. Caso a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.10. Havendo propostas de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), com valor de até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo a de melhor oferta ME ou EPP, a proposta melhor classificada dentre as MEs e EPPs, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais MEs ou EPPs empatadas, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

10.10.1. Não se aplica o subitem **10.10** ao item da licitação com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (conforme estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações);

10.10.2. Não farão jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, dentre eles o empate ficto de que trata o subitem 10.10, as MEs ou EPPs nas situações previstas no subitem **12.11.7.3** deste edital.

10.11. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem que ninguém se manifeste, ocorrerá a preclusão do direito e a manutenção da proposta originalmente melhor classificada.

10.12. Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, após o exercício de preferência disposto no subitem **10.10**, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos na lei 14.133/21, bem como no

“Manual Operacional” do sistema “compras.gov.br”.

10.12.1. Caso as regras previstas no item 10.12 não solucionem o empate, será realizado sorteio, conforme a funcionalidade disponível na plataforma “compras.gov.br”.

10.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema informará a proposta de menor preço e o(a) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o item, quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

10.13.1. Definida a ordem de classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

10.13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.13.3. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

10.14. A licitante arrematante deverá enviar, logo após a aceitabilidade do preço, em prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), os documentos indicados abaixo, em arquivos INDIVIDUAIS, no formato PDF, sequencialmente por item de habilitação, de modo a agilizar a análise:

10.14.1. Proposta, conforme Anexo “A” do Termo de Referência;

10.14.2. Formulário com os Dados Cadastrais da Proponente, conforme modelo constante no Anexo IV;

10.14.3. Documentos técnicos elencados no Anexo I - Termo de Referência;

10.14.4. Documentos de Habilitação previstos no item 12.

10.15. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, posteriormente à negociação, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, mesmo após esgotadas as possibilidades de saneamento da documentação e da proposta, o(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas ou os lances subsequentes, exclusivamente por meio do sistema, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.15.1. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subitens **10.10.** e **10.12.**

10.16. Encerrada a fase de lances o pregoeiro poderá, a qualquer tempo, suspender a sessão avisando no chat da plataforma a data e horário da reabertura.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas, será adotado o critério **definido no preâmbulo**, observadas as condições definidas neste edital.

11.2. Serão **DESCCLASSIFICADOS** os lances e as propostas:

11.2.1. Que contiverem vícios insanáveis;

11.2.2. Que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

11.2.3. Que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.2.4. Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

11.2.5. Que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

11.2.6. Das licitantes que não responderem saneamentos e/ou diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

11.3. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

11.5. A análise de sobrepreço e exequibilidade considerará:

11.5.1. A caracterização do sobrepreço, que se dará por lances finais e, na inexistência de lances, por propostas finais que apresentarem preços excessivos, ou seja, que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

11.5.1.1. Consideram-se preços excessivos aqueles superiores ao(s) valor(es) máximo(s) aceitável(eis) para o item pela Rede Mário Gatti

11.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.7. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará a documentação de habilitação das arrematantes conforme disposições do **Item 12**.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste certame, fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados neste instrumento.

12.1.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data da apresentação da proposta escrita.

12.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo definido pelo(a) pregoeiro(a) durante a sessão.

12.3. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

12.3.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando solicitada, poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data fixada para apresentação da proposta eletrônica, exceto em relação aos subitens **12.14.1** e **12.14.2**.

12.5. A licitante deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, como a prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.6.1. Considera-se “Positiva com efeitos de Negativa” a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional, por moratória, ou pelo depósito de seu montante integral, ou pelas reclamações e pelos recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou pela concessão de medida liminar em mandado de segurança ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial, ou pelo parcelamento.

12.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do Item 13.

12.8. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição, deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

12.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será

assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Rede Municipal Dr. Mário Gatti, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de declaração de vencedor, para regularização dos documentos.

12.8.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item **19** deste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.8.3. Não se aplica o subitem 12.8 ao item da licitação com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (conforme estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações).

12.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes, após concluídos os procedimentos de que trata o item 13.

12.10. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no item 13:

12.10.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.10.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta;

12.10.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.10.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

12.10.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

12.10.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

12.10.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

12.11. Habilitação Jurídica: A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de a licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ela limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos seguintes termos:

12.11.1. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, conforme indicado no **Anexo I – Termo de Referência**.

12.11.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

12.11.3. Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.11.4. Para Sociedade empresária do tipo S.A.: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.11.5. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.11.6. Para Sociedades Empresárias Estrangeiras em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.11.7. Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição e usufruindo do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações: ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subitens precedentes, acompanhado de um dos seguintes documentos ou qualquer outra forma admitida pelo ordenamento jurídico vigente que possibilite a comprovação do enquadramento das licitantes como ME ou EPP:

12.11.7.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

12.11.7.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

12.11.7.3. Não farão jus ao tratamento diferenciado as licitantes que não se enquadrem no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

12.11.7.4. As licitantes que se utilizarem indevidamente de qualquer benefício da Lei Complementar nº 123/2006, estarão sujeitas à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

12.12. Qualificação Técnica

12.12.1 A licitante vencedora deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme determinado no **Anexo I – Termo de Referência**.

12.13. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista: As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas

mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Economia ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

12.13.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal.

12.13.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

12.13.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente.

12.13.4.1. O documento hábil para comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual, quando a licitante for Contribuinte do Estado de São Paulo, é a Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa.

12.13.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

12.13.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.13.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**.

12.14. Habilitação Econômico-Financeira: De forma a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, as licitantes deverão apresentar:

12.14.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica.

12.14.2. Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital.

12.14.2.1. A Rede Municipal Dr. Mario Gatti poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

12.14.2.1.1. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

12.14.2.1.1.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for

pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a adjudicatária está cumprindo o plano de recuperação judicial.

12.14.2.1.1.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial

12.14.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios, apresentados na forma abaixo discriminada:

12.14.3.1. No caso específico de **Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A)**: o Balanço e Demonstração contábeis deverão ser apresentados por publicação no órgão oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia, ou em outro jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, ou ainda, se no lugar em que estiver situada a sede da companhia não for editado jornal, por publicação em órgão de grande circulação local;

12.14.3.2. As **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível;

12.14.3.3. As **sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

12.14.3.4. Consideram-se últimos exercícios sociais exigíveis, os exercícios imediatamente anteriores ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, os últimos exercícios sociais exigíveis serão os imediatamente anteriores, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED);

12.14.3.5. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da sede (matriz) poderão ser apresentados através de cópia da Escrituração Contábil Digital (ECD);

12.14.3.6. As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes ao último exercício social exigível.

12.14.4. A boa situação financeira será comprovada se a licitante demonstrar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

12.14.4.1. Caso a licitante apresente um Passivo Circulante ou a soma do Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo iguais a zero, para efeito de cálculo, este valor será automaticamente substituído pelo número 1 (um).

12.14.4.2. Caso a licitante apresente o ILC ou o ISG menor que 1,00 (um com duas casas

decimais) estará inabilitada.

12.14.4.3. Caso a licitante apresente o ILC acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e o ILG menor que 1,00 (um com duas casas decimais), para que a empresa seja habilitada o ILG deverá ser compensado através da apresentação de um ISG no mínimo igual a 1,00 (um com duas casas decimais) somado ao valor necessário para que o ILG se torne igual a 1,00 (um com duas casas decimais) através da seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = 1 - (\text{ILG} - 1)$$

As seguintes definições e fórmulas se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC): indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto e médio prazo para fazer face ao total de suas obrigações de curto e médio prazo e será obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = (\text{AC}) \div (\text{PC})$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG): indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis a curto, médio e longo prazo para quitar suas obrigações a curto, médio e longo prazo e será obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) \div (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo.

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG): indica quanto a empresa dispõe em Ativos (totais) para quitar suas obrigações a curto, médio e longo prazo e será obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = (\text{AT}) \div (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde:

AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo.

12.14.5. Outros documentos especificados no **Anexo I – Termo de Referência**.

13. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO

13.1. Em qualquer fase da licitação, a Administração poderá promover as diligências que entender necessárias e adotar medidas de saneamento, com a finalidade de esclarecer informações, corrigir

impropriedades na documentação da proposta e de habilitação, ou complementar a instrução do processo, observado que:

13.1.1. tendo em vista os princípios da licitação, em especial o do interesse público, poderá ser estabelecido prazo fatal para que a licitante atenda ao solicitado, uma vez que a Administração não poderá ficar à espera de respostas ad aeternum;

13.1.2. o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, atribuindo-as validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

13.1.3. constituem falhas formais, passíveis de serem supridas de ofício pelo(a) Pregoeiro(a): a omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá juntar a documentação obtida em diligência nos autos do processo;

13.1.4. poderá ser realizada complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

13.1.5. poderá ser procedida a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da proposta escrita e/ou dos documentos de habilitação;

13.1.6. poderá ser solicitada apresentação de novo documento, ausente por equívoco ou falha, comprobatório de condição preexistente atendida pela licitante no momento de apresentação dos demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. Recurso hierárquico em face de:

14.1.1.1. Julgamento das propostas;

14.1.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

14.1.1.3. Anulação ou revogação da licitação;

14.1.1.4. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

14.1.2. Pedido de reconsideração, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante, serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, depois de declarado o vencedor da disputa, sob pena de

preclusão.

14.2.1.1. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso apresentarão Memoriais, dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão.

14.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será 03 dias úteis contados a partir do fim do prazo para a apresentação do recurso.

14.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, contados a partir da data da intimação, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

14.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

14.8. É assegurada às licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, mediante solicitação enviada para o e-mail indicado no preâmbulo deste edital.

14.9. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

14.10. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

14.10.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.10.2. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

14.10.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

14.10.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.11. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

14.12. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizadas no portal eletrônico <http://www.redemariogatti.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-andamento/>.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. O Setor de Formalização da Rede Municipal Dr. Mário Gatti notificará a adjudicatária para assinar a Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, cujas minutas integram os anexos deste edital;

15.1.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, para assinar a Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Campinas por até 03 (três) anos e da perda da garantia de proposta (se houver).

15.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.3. A assinatura do Termo de Contrato será eletrônica, nos termos da Lei Municipal 15.963/2020, em especial art. 100 e seguintes, através do acesso ao usuário externo pessoa jurídica ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

15.1.3.1. A empresa, ao receber a notificação do Setor de Formalização da Rede Mário Gatti em e-mail indicado no formulário conforme modelo do Anexo V - Dados Cadastrais do Proponente, deverá realizar o cadastro SEI através do link sei.campinas.sp.gov.br/externo ou, caso seja necessário, atualizar os dados cadastrais através do e-mail sei.duvidas@campinas.sp.gov.br no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis da notificação.

15.1.4. Após cadastro realizado, o Setor de Formalização disponibilizará para o(s) representante(s), Contrato e Termo de Ciência e de Notificação para assinatura(s) externa(s) considerando prazo máximo para assinatura de até 02 (dois) dias úteis;

15.1.4.1. O prazo fixado no item 15.1.4. poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, desde que a empresa se manifeste dentro do prazo estabelecido, devidamente justificado, e que seja aceita pela Administração da Rede Mário Gatti.

15.1.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso se aplique.

15.1.6. Para assinatura do Termo de Contrato é obrigatória a comprovação da qualidade de representante legal da Empresa.

15.2. No ato da assinatura do Termo de Contrato, a adjudicatária se obriga a apresentar os documentos

exigidos no Anexo I – Termo de Referência.

15.2.1. Na hipótese de adjudicatária em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar adicionalmente o documento elencado no subitem 12.14.2 deste edital;

15.2.2. A não apresentação dos documentos solicitados impedirá a assinatura do Termo de Contrato, implicando a aplicação de penalidades cabíveis estabelecidas no item 19.

15.3. Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, é facultado à Rede Municipal Dr. Mário Gatti:

15.3.1. Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 19;

15.3.2. convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, constatada a regularidade de sua habilitação e procedida nova homologação, assinar o Termo de Contrato, nas condições ofertadas pela licitante vencedora; ou

15.3.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 15.3.2, observados o valor máximo estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital:

15.3.3.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

15.3.3.2. Adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.4. Além das situações previstas no subitem 5.2.2 deste edital, é vedada a celebração de contrato com a Rede Municipal Dr. Mário Gatti ou sua execução com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, nos termos do disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011;

15.4.1. Considera-se agente político o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou Diretor-Presidente de entidades da Administração Indireta, os Secretários municipais, nos termos do art. 2º, inciso IV, do mesmo Decreto.

16. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

16.1. Será exigida a garantia de execução contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

16.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

16.2.2. Seguro-garantia;

16.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

16.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.3. As garantias serão prestadas como condição para assinatura do contrato.

16.3.1. O contratado quando optar pela modalidade do seguro-garantia, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para prestação da garantia.

16.4. A garantia será liberada ou restituída pelo CONTRATANTE após a fiel execução do contrato e após a comprovação da quitação plena de todas as obrigações trabalhistas e acessórias.

16.4.1. Em caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser atualizada proporcionalmente.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

18.1. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, sempre respeitando o prazo previsto no item anterior.

18.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.4. Os valores contratados serão repactuados em relação ao Vale-transporte e aos custos decorrentes da mão de obra cujos valores sejam regulamentados pela Convenção Coletiva que deu base à proposta, e serão reajustados em relação aos demais insumos e custos decorrentes da mão de obra cujos valores não sejam regulamentados pela Convenção Coletiva que deu base à proposta (Assistência médica, etc.), exceto Vale Transporte.

18.5. Os custos decorrentes da mão de obra cujos valores não sejam regulamentados pela Convenção Coletiva que deu base à proposta (Assistência médica, etc.) e os demais insumos (custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço) serão reajustados, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P0 \times 1 + (\text{variação acumulada do IPC} - \text{FIPE1 até o IPC} - \text{FIPE12})$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

PO = Valores contratados vigentes;

IPC - FIPE - Geral = Índice de Preços ao Consumidor - Geral, publicado pela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas;

IPC1 = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

IPC12 = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

18.5.1. No caso da impossibilidade em se obter a variação acumulada do IPC - FIPE - Geral, este será automaticamente substituído pelo IPCA - Índice Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajuste.

18.6. O valor do Vale-Transporte será repactuação quando sobrevier ato normativo que alterar o valor do benefício, em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses contados a partir da vigência inicial do ato normativo em vigor à época da apresentação da proposta.

18.7. Os valores contratados dos custos decorrentes da mão de obra cujos valores e datas de vigência sejam regulamentados pela Convenção Coletiva que deu base à proposta serão repactuados após o período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.7.1. A repactuação para reajuste do contrato em razão de alteração no valor do vale transporte, novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra (valores) decorrente desses instrumentos, sempre em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses contados a partir da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.7.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.7.3. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

18.7.3.1. a partir da ocorrência (vigência) do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

18.7.3.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.7.3.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho que deu base à proposta, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em

repactuações futuras.

18.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos inicial que deu origem aos valores contratados; de planilha informando os novos valores decorrentes das alterações regulamentadas pela convenção Coletiva e apresentação do acordo, convenção ou dissídio coletivo que deu origem ao preço contratado e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

18.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

18.10. É vedada à Rede Mário Gatti vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

18.11. Para o cálculo da repactuação e do reajuste serão mantidos os percentuais relativos aos componentes do BDI e recompostos seus respectivos valores utilizando-se a mesma proporção da planilha original.

18.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

18.13. A apreciação de eventual pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro do contrato pelo Contratante, sob amparo do que prescreve a alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.

18.13.1. A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pelo Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral do Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

18.13.2. Enquanto as solicitações de revisão de preços contratados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.13.3. O Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral do Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

18.13.4. Na hipótese de revisão de preços a favor da Municipalidade, esta deverá comprovar,

através de pesquisa de mercado ou qualquer outro parâmetro aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes do Contrato.

18.14. As medições, pagamentos e outras providências para repactuação de preços serão efetuados em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Termo de Contrato deste Edital.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

19.1.1. advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.1.2. multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento da Nota de Empenho, cumulada com outras sanções;

19.1.3. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

19.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.3.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.3.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.3.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.3.6. não celebrar o contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.3.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.3.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.3.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.3.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, no tocante a licitações e contratos:

- a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.1.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- 19.1.4.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.4.2.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.4.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.4.5.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.4.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de

06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no item anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

19.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.1.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.1.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

19.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

19.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

19.4.2. pagamento da multa;

19.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

19.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

19.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **19.4.**

19.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, adicionalmente ao subitem 19.4, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6.1. Possível acumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

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

19.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

19.9. Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Rede Mário Gatti decorrente de ato punível praticado pela licitante será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma;

19.10. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido não caracterizando penalidade e não exime a licitante de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível;

19.11. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

19.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.12.1. O recurso de que trata o subitem 19.12 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

20.1. As condições de subcontratação, cessão e transferência do objeto do contrato decorrente desta licitação são as descritas no **Anexo I - Termo de Referência**.

21. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

21.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

21.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

21.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

21.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

21.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

21.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros

em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

21.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

21.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

21.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

21.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

21.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

21.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

21.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

22. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

22.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado e/ou gerado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

22.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente se der causa à danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual.

22.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes legais, bem como

dos procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

22.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

22.6. A CONTRATADA fica obrigada a informar aos seus colaboradores quanto ao tratamento de dados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, Decreto Municipal nº 21.903/22 e Lei Municipal nº 14.666/2013, devendo coletar o consentimento destes.

22.7. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.”

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. No processo licitatório a identificação e assinatura por pessoa física ou jurídica deverão ser digitais em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020 ou através da plataforma “GOV.BR”, do Governo Federal.

23.2. Fica assegurado à Rede Municipal Mário Gatti, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

23.2.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

23.3. As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) Pregoeiro(a) comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema “Compras” (www.gov.br/compras).

23.5. No interesse da Rede Municipal Mário Gatti, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

23.6. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

23.6.1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

23.6.2. os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo normal na Rede Municipal Dr. Mário Gatti.

23.6.3. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

23.6.4. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

23.7. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução RMG 15/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 23.460/2024 e Resolução RMG 03/2017.

23.8. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

23.9. Fica declarado competente o foro da Comarca de Campinas, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste edital, não resolvidas administrativamente.

Campinas, 25 de setembro de 2026.

ANA PATRICIA DE SOUZA LIMA

Presidente em exercício da Comissão de Licitação
Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).

1.2. Os serviços deverão ser executados de forma ininterrupta, conforme escalas previamente definidas, com a disponibilização de profissionais devidamente habilitados, qualificados e registrados em seus respectivos conselhos de classe, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade da assistência à saúde.

1.3. A contratação tem por finalidade garantir a manutenção do atendimento oncológico integral prestado pela unidade, contemplando ações de diagnóstico, tratamento, terapia de suporte, reabilitação e cuidados paliativos, em conformidade com os protocolos assistenciais vigentes e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

1.4. Serão consideradas incluídas todas as despesas relativas à execução dos serviços, com fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, transporte, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências;

1.5. Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código Licitação	Código SIM	Descritivo	Prazo de Vigência
01	16543	155503	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).	24 (vinte quatro) meses

2.1. Descrição detalhada do serviço:

2.1.1. Abaixo segue cargos, jornadas e quantitativo total:

FUNÇÃO/ CARGO	QTD	JORNADA - PLANTÃO
Médico		
Médico Oncologista Clínico	02	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino - 30 horas semanais
Médico Oncologista Clínico	02	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino - 30 horas semanais
Médico Paliativista	02	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino - 30 horas semanais
Médico Paliativista	01	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino - 30 horas semanais
Médico Cirurgia Geral Sub-especialidade Oncologia	01	06 horas ambulatorial, 06 horas cirúrgico, 12 horas disponibilidade - 24 horas semanais.
Enfermagem		
Enfermeiro Referência Técnica / Líder	01	08 horas/dia, segunda a sexta-feira diurno - 40 horas semanais

Enfermeiro	04	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino - 30 horas semanais
Enfermeiro	04	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino - 30 horas semanais
Técnico de enfermagem	04	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino - 30 horas semanais
Técnico de enfermagem	04	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino - 30 horas semanais
Equipe Multiprofissional / Apoio		
Fonoaudiólogo	01	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino - 30 horas semanais
Fisioterapeuta	01	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino - 30 horas semanais
Fisioterapeuta	01	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino - 30 horas semanais
Assistente social	01	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino - 30 horas semanais
Assistente social	01	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino - 30 horas semanais
Psicólogo	01	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino - 30 horas semanais
Psicólogo	01	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino - 30 horas semanais
Agente Registrador	02	08 horas/dia, segunda a sexta-feira diurno - 40 horas semanais
TOTAL	34	

2.1.2. A prestação de serviços abrange toda a gama de atendimentos médicos e multiprofissionais oferecidos pela UNACON/HMMG, interconsultas e procedimentos destinados a pacientes, prioritariamente oncológicos, internados em unidades de internação do HMMG, quando solicitadas.

2.2. Da classificação do objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A prestação de serviços terá **vigência no período de 24 (vinte e quatro) meses** a contar da data indicada para o efetivo início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE, até o adimplemento total das obrigações, com base no art.107 da Lei Federal nº 14.133/21, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que mantidas as condições de execução e houver interesse das partes.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa da contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade da assistência prestada aos pacientes oncológicos atendidos pela Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG), considerando sua relevância estratégica no âmbito da rede municipal e regional de saúde. A UNACON/HMMG destina-se ao atendimento de demanda exclusivamente regulada pela Central de Regulação do Município de Campinas, sendo responsável pela assistência integral a pacientes com patologias oncológicas, incluindo diagnóstico, tratamento, reabilitação, terapia de suporte e cuidados paliativos. Trata-se, portanto, de serviço essencial e contínuo, diretamente vinculado à garantia do direito fundamental à saúde. O Município de Campinas, com população estimada em mais de 1,1 milhão de habitantes, exerce papel de destaque na Região Metropolitana de Campinas (RMC), composta por aproximadamente 3,18 milhões de habitantes, consolidando-se como polo regional de referência em saúde. Nesse contexto, a UNACON/HMMG desempenha função estratégica ao integrar a Rede de Atenção às Pessoas com Doenças Crônicas, especialmente no eixo oncológico, ofertando serviços de alta complexidade indispensáveis à população. A crescente demanda por atendimento oncológico, associada à relevância epidemiológica impõe a necessidade de manutenção de equipe multiprofissional qualificada

e em quantitativo adequado, apta a atuar de forma integrada nas diversas frentes assistenciais, incluindo atendimento ambulatorial, internação, urgência, reabilitação e cuidados paliativos, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional para a Prevenção e Controle do Câncer e da Organização Mundial da Saúde (OMS). Ademais, a unidade passou por significativa ampliação de sua estrutura física, praticamente duplicando sua capacidade instalada, o que resultou na expansão dos serviços ofertados, incluindo a ampliação do setor de quimioterapia, a reestruturação dos cuidados paliativos, a criação do setor de intercorrências oncológicas e a reativação do serviço de radioterapia. Tais avanços estruturais demandam, de forma correlata, o fortalecimento da força de trabalho especializada, sob pena de comprometimento da capacidade operacional e da qualidade assistencial. Ressalta-se que, atualmente, aproximadamente 96,9% da força de trabalho assistencial da UNACON é composta por profissionais terceirizados, o que evidencia a dependência estrutural desse modelo para a manutenção regular dos serviços. A eventual descontinuidade contratual acarretaria grave risco de desassistência, com impacto direto no atendimento aos pacientes oncológicos, muitos dos quais em situação de alta vulnerabilidade clínica. Os dados assistenciais corroboram a elevada demanda do serviço, com média mensal expressiva de procedimentos, incluindo centenas de aplicações de quimioterapia, consultas médicas e de enfermagem, além de exames laboratoriais, bem como fluxo contínuo de novos casos, com início do tratamento em prazo médio de 15 dias após diagnóstico confirmado, demonstrando a necessidade de resposta ágil e contínua do serviço. Do ponto de vista legal, a contratação encontra amparo na Constituição Federal, que estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado (arts. 197 e 199), bem como na Lei nº 8.080/90, que autoriza a participação complementar da iniciativa privada quando a capacidade instalada do SUS se mostrar insuficiente para garantir a cobertura assistencial. Ademais, o Código de Defesa do Consumidor impõe à Administração Pública o dever de assegurar serviços adequados, eficientes e contínuos. No âmbito local, a Lei Complementar Municipal nº 191/2018 atribui à Rede Mário Gatti a competência para prestar assistência médico-hospitalar de forma universal e igualitária, reforçando a necessidade de adoção de medidas administrativas que assegurem a continuidade dos serviços. Por fim, destaca-se que a contratação é indispensável para o cumprimento das exigências normativas vigentes, especialmente aquelas previstas na Portaria SAES/MS nº 688/2023, que regulamenta os serviços de alta complexidade em oncologia, exigindo a manutenção de equipe multiprofissional completa e qualificada. Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade do atendimento oncológico no município, evitar a desassistência à população, garantir a observância das normas legais e técnicas aplicáveis e promover a integralidade do cuidado aos pacientes, com foco na qualidade, segurança e humanização da assistência.

4.2. Continuidade e Segurança Assistencial - A contratação visa, primordialmente, evitar a descontinuidade de serviços essenciais e mitigar riscos de desassistência. A ausência desses profissionais comprometeria diretamente o cuidado ao paciente, afetando indicadores institucionais de segurança e qualidade. Além disso, permite uma gestão técnica e administrativa unificada, o que reduz falhas de cobertura, atrasos e substituições irregulares de plantonistas. Conformidade Legal e Normativa - O provimento destes serviços assegura o fiel cumprimento das normas assistenciais, trabalhistas e sanitárias vigentes. A medida atende estritamente às exigências de dimensionamento de pessoal estabelecidas por portarias do Ministério da Saúde e resoluções dos conselhos de classe, garantindo que as unidades operem dentro da legalidade técnica. Governança e Auditoria - A formalização contratual com empresas especializadas e devidamente habilitadas responde às recomendações de auditorias internas e externas. Tal regularização é fundamental para evitar o descumprimento de obrigações legais relacionadas ao funcionamento hospitalar e garantir a transparência na gestão pública. Em suma, a ausência desta contratação implicaria em risco assistencial severo, na interrupção do fluxo de cuidado e em vulnerabilidade jurídica para a administração pública, sendo, portanto, medida de caráter inafastável para a plena operação do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal.

4.3. Alinhamento entre a contratação e o plano anual de compras (PCA): Não há previsão uma vez já

existe contrato vigente.

4.4. A justificativa da escolha DA CONTRATAÇÃO: A contratação revela-se técnica, operacional e economicamente viável, fundamentando-se nos seguintes pressupostos, com base no Estudo Técnico Preliminar; Viabilidade Técnica e Operacional: O objeto da contratação caracteriza-se como um serviço padronizado e recorrente em unidades hospitalares de média e alta complexidade, o que permite uma definição precisa de escopo. Além disso, a existência de um amplo mercado fornecedor, dotado de capacidade técnica e capilaridade para atender aos quantitativos exigidos, assegura a exequibilidade do contrato sem riscos à operação. - Controle, Fiscalização e Desempenho: A estrutura do Termo de Referência estabelece mecanismos rigorosos de gestão e fiscalização formal, garantindo o controle efetivo da execução contratual. A governança do contrato será mantida por meio de: - Avaliação Mensal da Execução Contratual (Anexo F): Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados. Mecanismos de Correção: Previsão de penalidades e ferramentas para a retificação imediata de eventuais não conformidades, assegurando a segurança assistencial. Economicidade e Eficiência Jurídica: A adoção da modalidade Pregão Eletrônico potencializa a competitividade e a transparência, visando a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário. O processo está em estrita consonância com o planejamento orçamentário da Rede e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios fundamentais da administração pública.

4.5. A descrição da solução como um todo: A contratação global de empresa especializada para a prestação de serviços de profissionais médicos e multiprofissionais, antes da decisão para contratação neste termos, analisaram-se três modalidades de contratação: concurso público, contratação direta por edital e contratação de empresa por plantão. Após criteriosa avaliação, conclui-se que a contratação de empresa por plantão é a opção mais adequada para atender às demandas imediatas e contínuas da instituição, pelos seguintes motivos: Continuidade e cobertura assistencial: a empresa contratada é responsável pela organização e manutenção das escalas, incluindo substituições em casos de faltas, afastamentos ou férias, garantindo que todos os plantões permaneçam ocupados de forma contínua. Isso reduz significativamente o risco de interrupção dos serviços essenciais de saúde, assegurando a qualidade e a segurança do atendimento à população. - Flexibilidade e agilidade operacional: este modelo permite ajustes rápidos na composição da equipe, respondendo prontamente às variações de demanda. Diferentemente do concurso público ou da contratação direta por edital, que possuem prazos longos e limitações legais, a contratação por empresa proporciona rapidez na reposição de profissionais, mantendo a eficiência operacional. - Redução de riscos trabalhistas e burocráticos: todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações legais dos profissionais alocados são de responsabilidade da empresa contratada, diminuindo a exposição da contratante a passivos trabalhistas. Além disso, a empresa assume a gestão de toda a documentação, simplificando processos internos e proporcionando maior segurança jurídica e institucional. Qualificação técnica e padronização: empresas especializadas mantêm equipes capacitadas, treinadas e supervisionadas, garantindo padronização técnica, aderência a protocolos e diretrizes de segurança do paciente. Isso assegura a qualidade da assistência prestada, mesmo diante de substituições ou ajustes nas escalas. Previsibilidade e controle de custos: os contratos estabelecem valores por plantão, permitindo previsão orçamentária e controle financeiro, sem impactos significativos decorrentes de horas extras, afastamentos ou substituições imprevistas. Embora a contratação de empresa por plantão apresente algumas limitações, como menor controle direto sobre os profissionais e necessidade de fiscalização periódica, essas questões podem ser mitigadas por cláusulas contratuais claras e supervisão eficiente. Dessa forma, a contratação por esta modalidade representa a solução mais adequada para garantir a continuidade, qualidade e segurança dos serviços de saúde ofertados na unidade, sendo, portanto, a melhor opção diante das alternativas analisado.

5. GERENCIAMENTO DE RISCOS

5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada de práticas contínuas de gestão de riscos, visando prevenir, reduzir ou controlar eventos que possam comprometer a assistência à saúde nas unidades da Rede Mário Gatti. A CONTRATADA é integralmente responsável pela adoção das medidas mitigadoras descritas nesta matriz, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

5.2. Matriz de Riscos

5.2.1. Princípios - A presente Matriz de Riscos estabelece a alocação objetiva de responsabilidades entre as partes, nos termos do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

Nº	Risco/Causa	Consequência	Impacto	Nível de Risco	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras
01	Ausência de profissionais / falha de gestão/ Falta de cobertura de escala	Desassistência ao paciente	Alta	Crítico	Contratada	Planejamento prévio de escala	Substituição em até 2h e penalidade
02	Falha na seleção ou urgência	Risco assistencial e erro médico	Alta	Alto	Contratada	Exigência de qualificação e CRM/COREN	Afastamento imediato e substituição
03	Falha de preenchimento/ Erro em prontuário / APAC	Perda de faturamento SUS	Média	Alto	Contratada	Treinamento em sistemas	Correção imediata e responsabilização
04	Falta de treinamento/ Descumprimento de normas sanitárias (NR-32)	Risco ocupacional	Alta	Alto	Contratada	Capacitação periódica	Notificação e penalidade
05	Tentativa de reduzir encargos/ Uso irregular de vínculo (fraude trabalhista/SCP)	Responsabilização da Administração	Alta	Alto	Contratada	Vedação expressa no TR	Rescisão contratual
06	Falha na comunicação operacional	Desorganização do serviço	Média	Médio	Contratada	Definição de canais oficiais	Ajuste imediato e advertência
07	Não substituição dentro do prazo	Atrasos e cancelamentos	Alta	Alto	Contratada	Regras claras de prazo	Glosa e penalidade
08	Ausência de preposto atuante	Dificuldade de gestão do contrato	Média	Médio	Contratada	Indicação formal de preposto	Notificação e substituição
09	Descumprimento de protocolos clínicos	Risco ao paciente	Muito alto	Crítico	Contratada	Treinamento e supervisão	Auditoria e sanção
10	Falha de segurança / Vazamento de dados de pacientes	Violação LGPD	Alta	Alto	Contratada	Controle de acesso e sigilo	Responsabilização legal
11	Rotatividade excessiva da equipe/ Má gestão de RH	Perda de continuidade assistencial/ Prejuízo nos tratamentos.	Alta	Alto	Contratada	Treinamento permanente	Responsabilidade da CONTRATADA
12	Falha no atendimento de intercorrências/ Equipe insuficiente	Agravamento clínico	Muito alto	Crítico	Contratada	Dimensionamento adequado	Aplicação de penalidade, como advertência.
13	Não cumprimento de carga horária/Falta de controle	Pagamento indevido	Média	Médio	Contratada	Controle de frequência	Glosa e auditoria
14	Subcontratação irregular /Descumprimento contratual	Risco jurídico	Alta	Alto	Contratada	Limitação expressa no TR	Rescisão e sanções
15	Falha na capacitação inicial/ Treinamento insuficiente	Erros operacionais	Alta	Alto	Contratada	Treinamento obrigatório inicial	Recapacitação imediata
16	Não atendimento a pacientes regulados/ Falha	Judicialização	Muito alto	Crítico	Contratada	Regras de regulação claras	Atendimento obrigatório

	de fluxo						
17	Perda de faturamento SUS/Falhas administrativas	Prejuízo financeiro	Alta	Alto	Contratada	Conferência documental	Cobrança e responsabilização
18	Descumprimento de obrigações legais (cotas)/Irregularidade trabalhista	Penalidades administrativas	Média	Médio	Contratada	Monitoramento documental	Notificação
19	Paralisação parcial do serviço/Falha operacional grave	Impacto assistencial	Muito alto	Crítico	Contratada	Planejamento e contingência	Intervenção administrativa

6. CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condição geral de execução:

6.1.1. Gestão de Pessoas e Regime de contratação:

6.1.1.1. A execução do objeto contratual deverá ser realizada por profissionais legalmente habilitados para as funções especificadas neste Termo de Referência, vinculadas com a CONTRATADA por relação formal de trabalho, observada a legislação trabalhista vigente, vedada a utilização de formas de contratação que possam caracterizar fraude ou intermediação irregular de mão de obra.

6.1.1.2. É expressamente vedada a alocação, para a execução deste contrato, de profissionais que figurem como sócios participantes (ou ocultos) em uma estrutura de Sociedade em Conta de Participação (SCP) na qual a própria CONTRATADA (ou empresa de seu grupo econômico) figure como sócia ostensiva.

6.1.1.3. A vedação mencionada no item anterior fundamenta-se no desvirtuamento da natureza jurídica da Sociedade em Conta de Participação, cuja finalidade é de investimento, e não de prestação de serviços pelo sócio participante. Tal prática, quando utilizada para remunerar o trabalho, é considerada nula e pode configurar fraude à legislação trabalhista e fiscal, conforme entendimento consolidado na jurisprudência pátria.

6.1.1.4. A CONTRATADA deverá declarar formalmente, quando da assinatura do contrato, que não utiliza e não utilizará o modelo societário de SCP para a alocação de profissionais na execução do objeto contratado, responsabilizando-se integralmente por essa condição durante toda a vigência contratual.

6.1.1.5. O descumprimento do disposto nesta cláusula será considerado falta grave, ensejando a aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis, incluindo a rescisão unilateral do contrato por parte da Administração.

6.1.2. Recursos Humanos:

6.1.2.1. A CONTRATADA deverá garantir que a prestação dos serviços por meio dos profissionais previstos no subitem 2.1.1, seja realizada com observância das competências e atribuições mínimas, estabelecidas para equipes médica e multidisciplinar, nos termos do ANEXO G – Descrição de Competências e Atribuições, deste Termo de Referência.

6.1.2.2. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA, por meio de profissionais pertencentes ao seu quadro de pessoal ou por ela contratados, assumindo inteira responsabilidade por eles, em todos os aspectos administrativos e legais.

6.1.2.3. Por se tratar de serviço essencial, sua execução deverá ocorrer de forma a não interromper os atendimentos dos pacientes agendados e emergenciais. A CONTRATADA deverá providenciar substituição imediata em caso de ausência de qualquer profissional que integre a equipe, seja por férias, atestados, licenças ou outras ausências, a fim de evitar desassistência aos pacientes, estando sujeita às penalidades cabíveis.

6.1.2.4. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços técnicos de saúde que estão especificados no TR, de acordo com o estabelecido em contrato.

6.1.2.5. A CONTRATADA deverá prestar serviços descritos neste TR de forma a não permitir falhas ou interrupções nos tratamentos, durante todo o período de vigência contratual, durante funcionamento da UNACON conforme determinação anual publicada em Diário Oficial, contemplando atendimento nos dias caracterizados Ponto Facultativo Compensatório.

6.1.2.6. A CONTRATADA deverá obedecer às rotinas administrativas de funcionamento e protocolos de atendimentos implantados pela Rede Mário Gatti.

6.1.3. Capacitação e Qualificação técnica:

6.1.3.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em seu quadro de pessoal, profissionais com a capacitação exigida (registro vigente em órgão de classe), estando à contratação/vínculo destes profissionais de acordo com as leis vigentes.

6.1.3.2. Cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional (NR-32, NR-4, NR-24 ou as que vierem a substituí-las), assim como a realização do treinamento da equipe para essa temática. A empresa deverá disponibilizar a lista de capacitação por meio de e-mail em formato PDF com os fiscais da RMG, contendo o logo da empresa, título do treinamento, nome do ministrador, data do treinamento, hora da realização, além da assinatura do profissional e seu número de registro no conselho de classe. Além disso, a empresa deverá promover a recapacitação dos profissionais vinculados sempre que necessário em caso de mudança de protocolo ou sempre que houver troca de equipe.

6.1.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do início da execução contratual, os comprovantes de treinamento dos profissionais alocados na prestação dos serviços, contemplando as normas, rotinas e protocolos institucionais estabelecidos pela Rede Mário Gatti, incluindo a utilização do sistema Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU) e do sistema informatizado de controle e gestão da oncologia (agendamento de poltronas, prescrições e emissão de APAC).

6.1.3.4. Os profissionais deverão apresentar-se para o início das atividades devidamente treinados e capacitados para o exercício de suas funções, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a realização, organização e custeio dos treinamentos necessários à execução do objeto contratual.

6.1.3.5. Independentemente dos treinamentos prévios previstos no item anterior, em razão da especificidade dos protocolos assistenciais e fluxos internos da Rede Mário Gatti, será obrigatória a realização de período de integração institucional de 1 (um) dia útil para os profissionais da equipe de enfermagem e multiprofissional, destinado à ambientação operacional e alinhamento dos processos internos da unidade.

6.1.3.5.1. O período de integração mencionado no item anterior não se confunde com treinamento técnico ou capacitação profissional, constituindo etapa de adaptação aos fluxos e rotinas institucionais da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA toda a responsabilidade administrativa, operacional e financeira relativa à disponibilização dos profissionais durante referido período, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

6.1.3.6. A CONTRATANTE deverá disponibilizar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 15 dias corridos, a escala com o nome dos funcionários que atuarão no mês subsequente. No caso de necessidade de alteração previsível na escala, a CONTRATADA deverá comunicar o Gestor do Contrato por meio de correspondência eletrônica (e-mail) com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Alterações imprevisíveis deverão ser comunicadas imediatamente ao Gestor do Contrato, mediante e-mail, acompanhado

de justificativa formal.

6.1.3.7. Os funcionários da CONTRATADA deverão participar das capacitações fornecidas pelo Núcleo de Ensino e Pesquisa da Rede Mário Gatti.

6.1.3.8. Considerando a especificidade da unidade, a complexidade dos protocolos assistenciais e o uso de sistemas de prontuário eletrônico, torna-se obrigatório a presença do Preposto ou Referência Técnica médica durante todo o primeiro dia de trabalho do novo médico. A responsabilidade por garantir essa presença e assegurar a adequada capacitação inicial é integralmente da CONTRATADA. Essa capacitação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes procedimentos:

6.1.3.8.1. Preenchimento de consulta no sistema (prontuário online);

6.1.3.8.2. Preenchimento de APAC no sistema;

6.1.3.8.3. Solicitação de exames laboratoriais e de imagens no sistema;

6.1.3.8.4. Solicitação de exames em formulários impressos, quando aplicável;

6.1.3.8.5. Procedimentos de contingência em caso de indisponibilidade dos sistemas online;

6.1.3.8.6. Agendamento de consultas de retorno;

6.1.3.8.7. Elaboração de relatórios médicos, quando solicitados pelo Serviço Social;

6.1.3.8.8. Prescrição médica no sistema informatizado;

6.1.3.8.9. Solicitação de medicação de alto custo para o Estado.

6.1.4. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA:

6.1.4.1. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA precisa obrigatoriamente ser formada em qualquer estabelecimento que se inclua nas disposições da NR-5, sendo obrigatória a formação da CIPA convencional naquelas empresas com mais de 20 empregados, e também obrigatória a “CIPA individual”, naqueles estabelecimentos com menos de 20 empregados, conforme o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-05 (Dimensionamento de CIPA). Portanto, caberá à empresa contratada constituir CIPA própria caso tenha mais de 20 funcionários trabalhando no mesmo estabelecimento, caso contrário deverá nomear representante para CIPA individual, e, em ambos os casos, os funcionários escolhidos deverão participar das reuniões da CIPA da CONTRATANTE.

6.1.4.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a ATA de reunião da CIPA, demonstrando a sua constituição e funcionamento ativo.

6.1.5. Referência Técnica:

6.1.5.1. Cada especialidade deverá contar com uma Referência Técnica designada, responsável pelo acompanhamento e supervisão das atividades in loco, garantindo a conformidade com os procedimentos técnicos, protocolos e normas aplicáveis. No caso do Oncologista Clínico deverá contar com um Responsável Técnico designado pela contratada. Este profissional deverá garantir a conformidade com os procedimentos técnicos e representar o corpo médico da CONTRATADA junto à Gestão.

6.1.5.2. A Referência Técnica de cada especialidade deverá realizar a revisão/atualização anual dos protocolos/manuais de atendimento específicos da oncologia para as respectivas áreas contratadas, e realizar capacitação com toda a equipe, oficializada com lista de presença dos participantes que deverão ser enviadas à CONTRATANTE. Deverá formular protocolo/manual de qualquer novo processo a ser instituído.

6.1.5.3. Na hipótese de não haver reposição de médico oncologista e paliativista, caberá à Referência Técnica ou ao Preposto (sob supervisão e com aval da Referência Técnica) proceder ao remanejamento dos pacientes para as agendas dos demais médicos, observados os protocolos terapêuticos vigentes, de modo a garantir a continuidade do tratamento. Poderão ser realizados atendimentos em caráter de encaixe, sempre que

necessário. Em situações excepcionais, caso não haja vagas disponíveis no mês, a reposição poderá ser efetuada em outro dia da semana, condicionada à disponibilidade de salas e limitado a uma ocorrência por mês.

6.1.5.4. A CONTRATADA deverá promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente e realizar em conjunto com o gestor do contrato e com a Referência Técnica de cada especialidade, a planificação e execução dos serviços, garantindo suporte para o atendimento ininterrupto.

6.1.6. Controles e Tecnologia:

6.1.6.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer número de WhatsApp Web corporativo, destinado exclusivamente à execução das atividades na CONTRATANTE, conforme segue:

6.1.6.2. Deverá ser disponibilizado para os seguintes pontos: secretaria - agente de registro, serviço social, enfermagem quimioterapia, referências técnicas (enfermagem, multiprofissional, oncologia clínica e paliativo);

6.1.6.3. Os funcionários designados utilizarão o WhatsApp Web na infraestrutura disponibilizada pela CONTRATANTE, incluindo computador e acesso à internet;

6.1.6.3.1. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que o número fornecido esteja ativo, funcional e apto para comunicação durante a jornada de trabalho do funcionário, observando as normas de segurança e confidencialidade aplicáveis;

6.1.6.3.2. O uso do WhatsApp Web deverá se restringir a fins profissionais e à comunicação interna da CONTRATANTE, sendo vedado seu uso para atividades pessoais ou externas à instituição (com exceção do Serviço Social).

6.1.6.3.3. A interconsulta deverá ser atendida no prazo de até 24 horas após recebimento da solicitação formal pela recepção da unidade.

6.1.6.3.4. É obrigatório aos plantonistas vinculados a este certame o atendimento às interconsultas de pacientes internados nas dependências do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, inclusive daqueles já acompanhados pela UNACON da instituição.

6.1.6.4. A CONTRATADA deverá adotar o uso do Prontuário Único do Usuário, já utilizado pela RMG através do sistema AGHU, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, impressas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipes de enfermagem, e demais profissionais de saúde que o assistam) e, ao final do atendimento, deverá garantir todas as informações necessárias à efetivação do faturamento junto ao SUS.

6.1.6.5. Caso sejam necessárias informações adicionais ou complementação de preenchimento de documentos para fins de faturamento, será de responsabilidade da empresa contratada, efetuar a complementação ou nova emissão, no menor prazo possível, podendo em caso de perda de faturamento por preenchimento incorreto ou falta de documentação, ser encaminhada a situação ao jurídico para análise do prejuízo e penalização.

6.1.6.6. As consultas de caso novo reguladas pela Regulação Municipal terão duração de 40 (quarenta) minutos, enquanto as consultas de retorno terão duração de 20 (vinte) minutos. Tal período poderá ser reduzido em caso de exigência superior. Pacientes que apresentarem atraso de até 30 minutos não poderão ser dispensados. Ainda, o atendimento aos pacientes que dependam de transporte por ambulância é obrigatório, independentemente do tempo de atraso.

6.1.6.6.1. Nas consultas de Cuidados Paliativos, a primeira consulta, devidamente encaminhada pela Oncologia Clínica ou Onco Hematologista, a duração será de 1

(uma) hora, e os retornos desses casos 40 (quarenta) minutos. As consultas de demanda espontânea serão encaixadas de acordo com protocolo interno.

6.1.6.7. Casos novos regulados pelo SIRESP não podem ser dispensados, mesmo quando não forem compatíveis com a especificidade do serviço (por exemplo, paciente alocado como onco-hematologia em oncologia). Nesses casos, o médico deverá atendê-lo e emitir uma contrarreferência para reinserção na regulação de vagas.

6.1.6.8. O preposto da CONTRATADA será responsável por entregar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas a contar do início da nova contratação, todos os termos necessários para criação de login, devidamente preenchidos pelos profissionais envolvidos (médicos, enfermagem, equipe multiprofissional). Os termos referem-se aos acessos para exames de imagem, exames laboratoriais, anatomopatológicos, prontuário eletrônico e sistema de envio de APAC, além da regularização do cadastro junto ao setor de Segurança para autorização do uso de vagas no estacionamento e para utilização de armário pessoal nos vestiários.

6.1.6.9. Ao final de cada período de trabalho deverão estar preenchidas fichas, formulários, autorizações de procedimentos ambulatoriais (APAC), relatórios e/ou documentação de cada atendimento e procedimento realizado, em sua totalidade, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço, com letra legível, nome completo do médico responsável, número de CRM e assinatura, seguindo as determinações legais quanto ao preenchimento, de modo a permitir o faturamento total dos serviços prestados junto ao Sistema Único de Saúde.

6.1.6.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cadastro mensal de seus funcionários atuantes na Unidade no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, com preenchimento de impresso/planilha forms ou outro que vier a substituir.

6.1.7. Infraestrutura e Utilização de Bens:

6.1.7.1. A disponibilização de vagas de estacionamento nas dependências da instituição será realizada condicionalmente à existência de vagas disponíveis no momento do acesso. A instituição não se responsabiliza por quaisquer danos, furtos, extravios ou perdas de objetos existentes ou deixados no interior do veículo, bem como por qualquer incidente envolvendo o veículo estacionado. É de exclusiva responsabilidade do usuário zelar pelo veículo e pelos bens nele contidos, assumindo integralmente os riscos decorrentes de sua permanência nas dependências do estacionamento. Faz-se necessário que a empresa comunique seus contratados acerca deste fato, garantindo ciência e cumprimento das normas estabelecidas.

6.1.7.2. A utilização de armário para uso pessoal será permitida somente após a entrega do termo devidamente assinado.

6.1.7.3. O funcionário deverá providenciar o próprio cadeado.

6.1.7.4. No referido termo deverá constar que, em caso de desligamento da CONTRATADA, o funcionário terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do último dia de contrato, para retirar todos os seus pertences pessoais e deixar o compartimento aberto e disponível para reutilização.

6.1.7.5. Caso não seja liberado dentro desse prazo, será autorizado o arrombamento após 90 (noventa) dias, igualmente contados a partir do término do contrato, e os pertences eventualmente encontrados serão destinados à doação.

6.1.7.6. Identificar os bens de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das instituições parceiras ou da CONTRATANTE.

6.1.7.7. Refeições e/ou confraternizações somente poderão ser realizadas na copa ou na sala de integração. É proibido o consumo de qualquer tipo de alimento fora desses

ambientes (exceto água).

6.1.8. Observar criteriosamente as legislações pertinentes à natureza da prestação de serviços, em especial os protocolos previstos nas normas técnicas e protocolos vigentes.

6.1.9. EPI e Uniformes:

6.1.9.1. A CONTRATADA deverá realizar a identificação dos profissionais que atuarem na unidade através de crachá contendo minimamente: nome completo, cargo/função, foto recente, identificação da contratada e identificação da RMG, sendo obrigatório o uso pelos funcionários durante todo o tempo que estiver na instituição, para que eles transitem nas dependências do Hospital e realizem as atividades propostas de maneira segura ao profissional e ao paciente.

6.1.9.2. Cumprir e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo obrigar o uso, pelos seus empregados e prestadores de serviço, de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI para garantir a segurança na prestação dos serviços, além de fiscalizar seu uso adequado, nos termos das Normas Regulamentadoras que tratam de Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, e demais legislações vigentes.

6.1.9.3. A CONTRATADA deverá fornecer EPI's (óculos de proteção e calçado de segurança) e providenciar para que seus empregados se apresentem trajando uniformes sempre limpos e completos, sendo que todos os funcionários deverão usá-los em serviço em todas as áreas, sendo determinado como uniforme jaleco de manga longa para os médicos, conjunto hospitalar para enfermagem e equipe multiprofissional, camisa ou camiseta para agente registrador, todos com identificação da CONTRATADA. A CONTRATANTE não será responsável pela higienização dos uniformes, cabendo tal responsabilidade à CONTRATADA ou seus funcionários, conforme normas vigentes.

6.1.9.3.1. Em caso de alergia ou sensibilidade a materiais utilizados nos uniformes, caberá à CONTRATADA providenciar a substituição por vestimenta confeccionada em material hipoalergênico ou compatível com a condição do empregado, de modo a evitar irritações ou prejuízos à saúde.

6.1.10. Outros Critérios:

6.1.10.1. Observar criteriosamente as legislações pertinentes à natureza da prestação de serviços, em especial os protocolos previstos nas normas técnicas e protocolos vigentes.

6.1.10.2. Orientar as equipes designadas para a prestação dos serviços nas dependências da Unidade Hospitalar a observarem e executarem os serviços em conformidade com as rotinas e normas técnicas do estabelecimento; deverão seguir os procedimentos operacionais padrões e protocolos institucionais pré-estabelecidos; garantindo todos os registros de atendimento e intercorrências em prontuário, disponibilizando as informações no sistema AGHU.

6.1.10.3. A CONTRATADA responderá única, exclusiva e diretamente quaisquer reclamações e eventuais erros de atendimento, por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo o CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade.

6.1.10.4. Informar na assinatura do contrato os números de telefones, aparelhos de rádio chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento, que permita à instituição localizar os profissionais gestores da CONTRATADA, inclusive durante e fora dos horários de atendimento/atuação, em caso de necessidade.

6.1.10.5. As atividades administrativas da Empresa não poderão ser realizadas pelos

funcionários contratados para o presente certame (exemplos: funcionário deste certame, realizar a entrega de crachá e uniforme, coleta de assinatura em registro de ponto, entrega de formulários para solicitação de login, entre outros), ficando tais atividades à cargo do preposto do contrato, Responsável Técnico ou Referência Técnica das especialidades fora do horário de sua jornada junto a este certame.

6.1.10.6. É obrigatória a instalação de quimioterápicos pelos enfermeiros deste certame a pacientes internados nas enfermarias e unidade de terapia intensiva do HMMG, durante o horário de atuação previsto no contrato.

6.1.10.7. Os plantões do Serviço Social deverão atender às demandas específicas dos pacientes vinculados à UNACON, inclusive quando tais demandas se verificarem no âmbito do ambulatório de especialidade.

6.1.10.8. Os atendimentos/procedimentos realizados deverão observar os protocolos técnicos estabelecidos pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, em consonância com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

6.1.10.9. Cumprir toda a normatização da regulação Municipal, Estadual e Federal pertinente à prestação de serviços públicos de saúde, incluindo as eventuais alterações posteriores destas normatizações.

6.1.10.10. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada em função da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como cederá em caráter definitivo à propriedade intelectual e os direitos autorais concernentes aos produtos elaborados no âmbito da contratação, entendendo-se por produto quaisquer estudos, modelo de dados, base de dados, base de conhecimento, esquemas, scripts, relatórios, páginas na intranet e internet, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, dentre outros, ficando proibido à CONTRATADA e/ou a terceiros qualquer tipo de comercialização, apropriação ou divulgação destes, preservando documentos/arquivos de propriedade institucional.

6.1.10.11. Considerando que o Hospital é uma instituição pública, sujeita aos princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), a CONTRATADA e seus colaboradores deverão observar integralmente as normas éticas e legais aplicáveis ao serviço público municipal. Nos termos do Capítulo III – Das Proibições, Art. 185, inciso IX, da Lei Municipal nº 1.399/1955 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas), é vedado receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer natureza. Essa proibição aplica-se também à CONTRATADA e aos profissionais por ela disponibilizados.

6.1.10.12. Tendo em vista a qualificação da autarquia pública como instituição de ensino com a diretriz de formação de profissionais para o SUS, a CONTRATADA deverá preceptorar e acolher como campo de estágio alunos de nível técnico ou tecnólogos, graduação e pós-graduação, conforme solicitado pela CONTRATANTE, sempre mediado pelo NEP da RMG.

6.1.10.13. A CONTRATADA deverá responder no âmbito de suas atribuições, às manifestações oriundas da Ouvidoria que lhe forem encaminhadas pela contratante, quando pertinentes ao objeto contratado, observando os prazos, fluxos e diretrizes institucionais, bem como prestando as informações necessárias de forma clara e objetiva.

6.1.10.14. É proibido o fornecimento de declarações, documentos e ofícios diretamente à imprensa, empresas e outros órgãos, pela contratada e/ou qualquer de seus funcionários, sem o aval dos gestores do contrato.

6.1.10.15. Executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

6.1.10.16. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.1.10.17. Responder a todas as reclamações do setor de atendimento dos pacientes, auditoria, serviço de atendimento ao usuário ou equivalente, relativas ao objeto da presente contratação.

6.1.11. Dos prazos para execução:

6.1.11.1. A implantação deverá ocorrer de forma integral, em parcela única. Os serviços deverão ser executados de forma ininterrupta, zelando pela qualidade, integralidade e regularidade do atendimento. Deve-se assegurar a continuidade do cuidado e a cobertura assistencial integral, em estrita observância ao dimensionamento estabelecido neste Termo de Referência.

6.1.12. Jornada de trabalho:

6.1.12.1. A execução dos serviços objeto do presente contrato deverá observar, de forma rigorosa, a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como as normas, resoluções e regulamentações específicas dos respectivos conselhos profissionais, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a conformidade legal das relações de trabalho mantidas para a execução contratual.

6.1.12.2. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional. Respeitar o feriado da categoria conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, bem como manter atualizadas todas as obrigações sindicais e dos conveniados. Informar no início do contrato quais as CCT's de cada categoria do contrato, com envio das mesmas, e reenvio de toda atualização da CCT.

6.1.12.3. Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo, além dos ajustes previstos nos mesmos.

6.1.12.4. Deverão ser integralmente respeitados os intervalos legais, compreendendo o intervalo intrajornada mínimo de 1 (uma) hora para jornadas superiores a 6 (seis) horas diárias, bem como o intervalo interjornada mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso entre dois períodos de trabalho, nos termos da legislação trabalhista vigente.

6.1.12.4.1. A responsabilidade pela organização das escalas de trabalho, de modo a assegurar o cumprimento dos intervalos legais previstos nesta cláusula, é exclusiva da CONTRATADA, ainda que os profissionais alocados possuam vínculos empregatícios ou contratuais com outros empregadores.

6.1.12.5. No que se refere aos profissionais de Serviço Social, a CONTRATADA deverá observar, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 12.317/2010, que alterou a Lei nº 8.662/1993, a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais para a categoria de Assistente Social, sendo vedada qualquer redução salarial proporcional, recomendando-se a observância de eventuais disposições legais específicas aplicáveis às demais categorias profissionais envolvidas na execução do contrato.

6.1.12.6. O pagamento do adicional de insalubridade será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, constituindo ônus integral a ser considerado na composição de seus custos diretos e indiretos, sem qualquer responsabilidade subsidiária ou complementar da CONTRATANTE.

6.1.12.7. Compete à CONTRATADA realizar a avaliação das condições de insalubridade dos ambientes e setores em que os profissionais atuarão, mediante elaboração de laudo técnico por profissional legalmente habilitado, quando aplicável, bem como efetuar diretamente aos profissionais o pagamento do respectivo adicional.

6.1.12.8. Para fins de composição inicial da proposta comercial e estimativa de custos,

deverá ser considerado o adicional de insalubridade em grau médio, sem prejuízo de posterior reavaliação técnica das condições efetivas de trabalho, nos termos da legislação trabalhista e normas regulamentadoras aplicáveis.

6.1.12.9. O setor não poderá, em nenhuma hipótese, ficar sem a presença de profissionais durante todo o período da jornada contratada. Caso o funcionamento do serviço se estenda após às 19 horas (respeitando o limite máximo de 1 hora), seja por necessidade de transporte ou deslocamento em ambulância (incluindo transferência de pacientes) ou por intercorrências clínicas (como reações quimioterápicas ou outros eventos adversos), desde que todas as condutas tenham sido devidamente aplicadas, será obrigatória a permanência de equipe técnica, composta, no mínimo, por um médico (paliativista ou oncologista clínico, conforme o atendimento prestado ao paciente), um enfermeiro e um técnico de enfermagem. Esta medida garante a continuidade e a segurança do atendimento até liberação do paciente ou transferência de cuidados para a equipe do Pronto Atendimento do HMMG.

6.1.12.10. O período de permanência estendida será contabilizado em Banco de Horas, a ser compensado em até 30 dias, somente mediante autorização da chefia direta ou preposto, conforme necessidade do setor, dentro da excepcionalidade.

6.1.12.11. Em casos excepcionais não haverá intervalo intrajornada, ficando a critério da CONTRATADA a não concessão do intervalo intrajornada com o pagamento da indenização respectiva (semelhante ao que ocorrer com a hora extra – valor da hora mais 50%). Prática é reconhecida pelo Tribunal Superior do Trabalho (por todos, citamos: TST. RR- 148700-97.2008.5.03.0075. 6ª Turma. Relator: Ministro Augusto César Leite de Carvalho. Data de Publicação: DEJT 07/10/2011).

6.1.12.12. A CONTRATADA deverá garantir o controle de frequência dos seus funcionários, podendo para isso, instalar relógios ponto na unidade. Esses controles de frequência deverão ser apresentados para compor os relatórios de prestação de serviços.

6.2. Das Vacâncias:

6.2.1. Será considerada vacância total no plantão a ausência do profissional designado para o serviço contratado, nas situações constantes dos itens 6.2.2 a 6.2.4 e vacância parcial a ocorrência de comparecimento ao plantão com período de atraso inferior aos limites estabelecidos no item 6.2.3 a seguir indicados:

6.2.2. Não comparecimento ao local designado dentro do horário estabelecido para o plantão;

6.2.3. Atraso superior a 02 (duas) horas após o horário de início do plantão na hipótese de plantões de 12 (doze) horas;

6.2.4. Abandono do plantão antes do encerramento do período previsto, sem justificativa formal previamente aceita pela contratante.

6.2.5. Faz-se necessária a reposição mesmo com atraso de 2(duas) horas, a fim de evitar reagendamentos de consulta e sessões de quimioterapias. Os profissionais substitutos deverão possuir as mesmas qualificações e características exigidas para a função, já devidamente treinados e familiarizados com as normas, rotinas e sistemas da unidade.

6.2.6. Vacância Programada/Justificada - Considera-se vacância programada/justificada a ausência do profissional decorrente de afastamentos legais ou regulamentares, previsíveis ou não, tais como férias, licença médica, licença para tratamento de saúde (LTS) e demais hipóteses previstas em lei, desde que devidamente comunicadas e comprovadas pela CONTRATADA.

6.2.7. Hipóteses de Ocorrência;

6.2.7.1. Férias regularmente programadas;

6.2.7.2. Licença médica ou para tratamento de saúde;

6.2.7.3. Demais afastamentos legais devidamente comprovados;

6.2.7.4. Tratamentos.

6.2.8. Obrigação da CONTRATADA de providenciar substituição prévia ou imediata, conforme o caso, assegurando a continuidade integral do serviço;

6.2.9. A substituição deverá, preferencialmente, ser realizada por um único profissional durante todo o período da vacância programada/justificada, de modo a evitar descontinuidade na prestação dos serviços, reduzir a necessidade de treinamentos recorrentes e garantir a padronização e a qualidade da assistência;

6.2.10. Na impossibilidade devidamente justificada de manutenção do mesmo profissional substituto, a CONTRATADA deverá assegurar a adequada transição entre profissionais, sem prejuízo à continuidade e à qualidade do serviço;

6.2.11. Na hipótese de ausência de substituição haverá glosa correspondente ao período não coberto, nos termos aplicáveis à vacância total ou parcial, conforme o caso;

6.2.12. Não haverá aplicação de penalidade quando houver substituição regular e manutenção integral da prestação do serviço;

6.2.13. Registro da ocorrência para fins de controle, rastreabilidade e fiscalização contratual.

6.2.14. Cálculo de desconto:

6.2.14.1. Em caso de vacância total será descontado o valor relativo a 100% das horas estabelecidas para o plantão;

6.2.14.2. Em caso de vacância parcial, será aplicado um desconto proporcional ao período não cumprido, conforme fórmula abaixo:

6.2.14.2.1. Para Pessoas jurídicas (PJ) e profissionais contratados sob o regime da CLT, o desconto será calculado mediante a seguinte fórmula - Desconto = Valor Total do Plantão × (Minutos não cumpridos ÷ (Total de horas do plantão × 60)).

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será realizada no seguinte endereço: Hospital Municipal Dr. Mário Gatti – Avenida Prefeito Faria Lima, nº 340 – Parque Itália - CEP: 13036-902.

7.2. Caso venham a ser incorporadas novas unidades à Rede Mario Gatti, eventual ampliação quantitativa ou qualitativa do objeto dependerá de prévia formalização por termo aditivo, observados os limites e hipóteses previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação no presente certame exclusivamente para a composição da equipe médica, limitada a até **25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratual**, sendo que os demais profissionais (enfermagem e equipe multiprofissional) deverão atuar sob regime celetista, vedada a sua subcontratação.

8.2. É proibida a contratação de pessoa física como autônomo (Registro de pagamento autônomo – RPA).

8.3. É obrigatório o envio dos contratos dos profissionais subcontratados (Pessoa Jurídica - PJ), para fins de conferência, arquivamento e regularização documental. Obrigatório informar rupturas de contrato.

8.4. Deverá ser entregue mensalmente o Termo de Quitação de Débitos emitido pela subcontratada ou cópia da Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratual em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos, sua proposta e a legislação vigente, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução.

9.2. Iniciar a prestação dos serviços na data indicada na Ordem de Início dos Serviços, observando os prazos e condições estabelecidos.

9.3. Executar os serviços com observância das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, inclusive aquelas relativas à saúde, segurança do trabalho e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

9.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, inclusive pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados, no âmbito administrativo, civil e trabalhista.

9.5. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento integral dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da contratação dos profissionais necessários à execução dos serviços, observadas as normas aplicáveis a cada categoria profissional.

9.6. Assegurar a qualidade, continuidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

9.7. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, adotando imediatamente as medidas necessárias para sua regularização.

9.8. Prestar, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos sobre a execução contratual, garantindo acesso aos locais de prestação dos serviços e à documentação pertinente.

9.9. Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, no prazo fixado pela CONTRATANTE, ou, quando não possível, indenizar os prejuízos causados.

9.10. Indenizar a CONTRATANTE e terceiros por quaisquer danos decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável, nos termos da legislação aplicável.

9.11. Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que o Contratante venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da Contratada alocados para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluindo qualquer ação judicial, sob qualquer fundamento, independente de argumentação de responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes, ou qualquer cobrança de autoridades governamentais relacionadas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, ou outros impostos ou taxas referentes a prestação dos serviços; e obrigar-se a, integral e prontamente, indenizar o Contratante por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos, incluindo honorários advocatícios.

9.12. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, observando a legislação aplicável à proteção de dados e à confidencialidade.

9.13. Atender às determinações da fiscalização e da gestão contratual, assegurando o pleno

acompanhamento da execução dos serviços.

9.14. Manter atualizados seus dados cadastrais e de contato, comunicando formalmente qualquer alteração durante a vigência contratual.

9.15. Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, assegurando sua disponibilidade para atendimento das demandas contratuais.

9.16. Dar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde, respeitando os princípios do SUS, sendo estritamente vedada a cobrança financeira aos pacientes por qualquer procedimento/atendimento.

9.17. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de Comodato, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

9.18. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal. O preposto deverá desempenhar suas funções administrativas de forma a não gerar conflito com outras atividades, garantindo disponibilidade para atender às demandas administrativas que lhe forem atribuídas, devendo, sempre que acionado, comparecer in loco.

9.19. Cumprir a **reserva de cargos para pessoas com deficiência**, reabilitados do INSS e aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

9.19.1. Comprovar o cumprimento dessa reserva quando solicitado pela fiscalização:

9.19.2. Para fins de comprovação do cumprimento da reserva de cargos prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e declarada nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar, mensalmente e sempre que formalmente solicitada pelo gestor do contrato, a Certidão de Regularidade no Cumprimento da Cota de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego por meio do endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>, nos termos da Portaria MTE nº 547/2025 e suas alterações.

9.19.2.1. A certidão deverá ser apresentada em situação REGULAR e com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação pelo gestor do contrato.

9.19.2.2. Na hipótese em que a CONTRATADA possua parâmetros diferenciados de cálculo da cota por força de determinação judicial ou Termo de Compromisso, a comprovação dar-se-á mediante certidão emitida pela Auditoria-Fiscal do Trabalho, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MTE), nos termos do art. 7º da Portaria MTE nº 547/2025.

9.19.2.3. Para empresas com menos de 100 (cem) empregados, a obrigação de reserva de que trata o caput não é aplicável, devendo a CONTRATADA, nessa hipótese, apresentar, a cada 30 (trinta) dias, declaração expressa, firmada por seu representante legal, acompanhada de relação atualizada do quadro de empregados, de modo a comprovar a manutenção do enquadramento abaixo do limite legal.

9.19.2.4. O descumprimento da obrigação de apresentação no prazo de 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal, ou a apresentação de certidão com situação IRREGULAR, caracteriza inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Edital.

9.19.2.5. A comprovação limitar-se-á à apresentação da certidão oficial válida e regular, não sendo exigido o envio de documentos pessoais, dados funcionais ou informações individualizadas de empregados não vinculados à execução do contrato, em observância aos princípios da finalidade, adequação, necessidade e minimização de dados previstos na legislação de proteção de dados pessoais.

9.19.2.6. Eventual documentação complementar solicitada pela fiscalização deverá restringir-se aos profissionais diretamente vinculados à execução contratual, quando estritamente necessária, devendo ser preservada a confidencialidade e a proteção das informações compartilhadas.

9.20. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

9.21. Adotar as medidas necessárias para garantir a integridade, legalidade e regularidade das relações de trabalho envolvidas na execução contratual, vedadas práticas que possam caracterizar fraude à legislação trabalhista, previdenciária ou fiscal.

9.22. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

9.23. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação.

9.23.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

9.24. Refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE.

9.25. A CONTRATADA deverá respeitar e observar todas as diretrizes dos agentes públicos que atuarem como fiscais e gestores de contrato, os quais realizarão a fiscalização direta dos serviços prestados para acompanhamento e garantia do cumprimento das exigências, princípios e condições especificados.

9.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Rede Mário Gatti, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.27. Informar ao Gestor do contrato e ao Setor de Gestão de Contratos da Rede Mário Gatti, durante o

período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

9.28. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a execução contratual.

9.29. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no Art. 125 da Lei 14.133/21.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução.

10.2. A ordem de serviço para implantação de forma integral, conforme item 6.1.11.1.

10.3. Indicar o gestor e fiscal administrativo para acompanhamento da execução contratual.

10.4. Relacionar-se com a CONTRATADA através de pessoa por ela credenciada (preposto).

10.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.6. Comunicar à CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização.

10.7. Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços.

10.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

10.9. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.10. Facilitar por todos os meios disponíveis o exercício regular das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os profissionais da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.11. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato, Termo de Referência e seus anexos.

10.12. Estabelecer o prazo de 1 mês para resposta aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

10.13. Condicionar o início desse prazo à apresentação de toda a documentação necessária pela contratada.

10.14. Caberá à CONTRATANTE oferecer as estruturas físicas, insumos como medicamentos, materiais médicos, EPI's (luvas descartáveis, máscaras descartáveis, toucas e aventais), dietas e itens de higiene aos pacientes e demais itens necessários para operacionalizar o funcionamento da unidade e garantia de atendimento aos pacientes e fornecerá ainda serviços tais como:

10.14.1. Laboratório de análises clínicas, agência transfusional, higiene e limpeza, serviços administrativos, recepção, telefonia, nutrição (apenas para pacientes em atendimento), lavanderia, transporte (pacientes, equipamentos e materiais) e manutenção;

10.15. Caberá a CONTRATANTE a disponibilização ou a execução de procedimentos diagnósticos e terapêuticos para pacientes em atendimento na UNACON, tanto aqueles disponíveis na instalação do HMMG, quanto àqueles disponibilizadas pela rede de atenção à saúde a qual se integra, desde que contemplados pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

10.16. A RMG designará funcionário público como Gestor do Contrato, com a função de fazer toda a comunicação formal com a CONTRATANTE, ser responsável pela solicitação e validação de Notas de Empenho e Ordens de Serviço, controlar a execução do Contrato, validar ações e informações recebidas do Fiscal do Contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços.

10.17. A RMG designará funcionário público como Fiscal do Contrato, com a função de proceder, regularmente, a competente fiscalização dos serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual, estando este subordinado ao Gestor do Contrato.

10.18. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

10.19. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução.

10.20. Emitir a Ordem de Início dos Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, ou em prazo menor, de acordo com a anuência das partes.

10.21. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no edital, Termo de Referência e Termo de Contrato.

10.22. Comunicar à CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização.

10.23. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

10.24. Arcar com as despesas de tarifas públicas de água, energia elétrica, demais insumos e equipamentos que ficarão sob responsabilidade da Rede Mário Gatti.

10.25. Arcar com as despesas de instalação de tanques de gases, equipamentos de vácuo e ar comprimido e demais instalações, que ficarão sob responsabilidade da Rede Mário Gatti.

11. DO PREPOSTO

11.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, informando os números de telefones, e-mail, aparelhos de rádio chamada e de qualquer outro meio de comunicação do preposto, que permita a agilidade no contato.

11.2. O preposto deverá atuar de forma disponível, fazendo-se presente no local da execução do contrato sempre que necessário.

11.3. O preposto deve atender às solicitações dos gestores e estar apto a esclarecer questões relacionadas à prestação dos serviços, administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais.

11.4. O preposto deverá abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

11.5. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e formalmente reconhecido pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se ao Gestor do Contrato para a execução dos serviços contratados.

11.6. O preposto deverá estar apto a esclarecer à CONTRATANTE as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como informações sobre verbas trabalhistas, rescisórias, férias e planilha de custo dos funcionários e quaisquer outras relacionadas à execução dos serviços, se aplicável.

11.7. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas da CONTRATANTE.

11.8. O preposto deverá acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais junto a CONTRATADA.

11.9. O preposto deverá conhecer, na íntegra, o contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais.

11.10. A CONTRATADA poderá nomear como preposto um dos profissionais vinculados à execução contratual, desde que tal designação não comprometa a execução das atividades assistenciais nem gere conflito com as atribuições próprias da função exercida.

11.11. Caso seja necessário a CONTRATANTE poderá realizar chamados emergenciais com visita do preposto, o qual deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Documentos a serem enviados na proposta:

12.1.1. A proponente deverá apresentar a proposta conforme o modelo constante do ANEXO A, nos termos do item 16.

12.1.2. Atestado de Visita Técnica:

12.1.2.1. Atestado de Visita Técnica – ANEXO B - certificando que a interessada efetuou ou não visita no local das instalações da unidade hospitalar, onde serão prestados os serviços contratados assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os

serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta contratação, de acordo com o ANEXO B;

12.1.2.2. O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (19) 2115-4328 com Merigan e Isis;

12.1.2.3. A empresa que não realizar a visita técnica se responsabilizará pelas informações prestadas na sua proposta e deverá arcar com as despesas não previstas;

12.1.2.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

12.1.2.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

12.1.2.6. A licitante poderá declinar da Visita Técnica, devendo, neste caso, apresentar a declaração aos moldes do ANEXO B – Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o CONTRATANTE.

12.1.3. Planilha de Composição de Custos – ANEXO C - Detalhada por plantão e horas, a fim de permitir a verificação clara de todos os custos e despesas referentes à execução contratual, desde equipamentos fornecidos, insumos, despesas de natureza administrativa, tributos, demais encargos, lucro, e demais incidentes, detalhando os custos com a mão de obra dos profissionais alocados, por função;

12.1.3.1. A referida planilha deverá permitir a verificação clara de todos os custos e despesas referentes à execução contratual, desde equipamentos fornecidos, insumos, despesas de natureza administrativa, tributos, demais encargos, lucro, e demais incidentes, detalhando os custos com a mão de obra dos profissionais alocados, por função, a qual será adotada para todos os fins de relativos a alterações contratuais futuras.

12.2. Documentos a serem enviados na fase de habilitação

12.2.1. Qualificação técnica

12.2.1.1. Atestado de capacidade Técnica:

12.2.1.2. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de assistência hospitalar oncológica.

12.2.1.2.1. A licitante deverá comprovar, mediante atestado(s) de capacidade técnica, experiência prévia na execução simultânea dos seguintes quantitativos mínimos, admitido o somatório de atestados:

12.2.1.2.1.1. Mínimo de 50% (cinquenta por cento) médicos oncologistas;

12.2.1.2.1.2. Mínimo de 20% (vinte por cento) de equipe multiprofissional;

12.2.1.2.1.3. Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados em períodos sucessivos ou não.

12.2.1.3. O atestado deve conter:

12.2.1.3.1. Nome da empresa ou órgão que fornecer o atestado;

- 12.2.1.3.2.** Endereço completo;
- 12.2.1.3.3.** Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado;
- 12.2.1.3.4.** Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função.
- 12.2.1.3.5.** Serviços realizados, e;
- 12.2.1.3.6.** Data de início e fim do respectivo contrato.

12.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato documentações:

12.3.1. Como condição para a assinatura deste Contrato, a CONTRATADA deverá indicar o(s) profissional(is) que exercerá(ão) a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, apresentando a seguinte documentação:

12.3.1.1. Comprovação de registro ativo do(s) profissional(is) perante o respectivo conselho de fiscalização profissional; e

12.3.1.2. Prova de vínculo do(s) profissional(is) com a empresa, por meio de contrato social, registro em CTPS, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido.

12.3.1.3. A substituição do responsável técnico durante a vigência do contrato deverá ser comunicada previamente à CONTRATANTE, e o profissional substituto deverá possuir qualificação técnica equivalente ou superior à do substituído, atendendo às mesmas exigências de comprovação de registro e vínculo.

12.3.2. Comprovação de inscrição no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

12.3.3. A licitante deverá possuir Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de origem, e, se o caso, providenciar registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).

12.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato em até 15 (quinze) dias corridos previamente ao início dos serviços as seguintes documentações:

12.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do Contrato, comprovação através de cópia simples do(s) Título(s) de Especialização(ões) e os registros de todos os profissionais devidamente regularizado(s) junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), COREN ou Conselho de Classe que regulamenta cada categoria. Apresentar o ASO contendo a comprovação de vacinação atualizada e o resultado de Anti-HBs de todos os profissionais. Para aqueles cujo Anti-HBs não for reagente, será necessária a devida regularização.

12.4.2. A licitante vencedora deverá apresentar a comprovação do(s) Título(s) de Especialização(ões) ou comprovação do tempo de experiência exigido, e os registros de todos os profissionais devidamente regularizados junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), COREN ou Conselho de Classe que regulamenta cada categoria.

12.4.3. Deverá ser apresentada comprovação da experiência exigida neste Termo de Referência, correspondente ao período estabelecido para cada função, conforme previsto neste instrumento.

12.5. A Contratada deverá estar apta para início da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

13. MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão faturados mensalmente.

13.2. O período a ser faturado deverá ser sempre do 1º (primeiro) ao último dia do mês.

13.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato da Rede Mário Gatti Relatório de Prestação de Serviços no primeiro dia útil após o encerramento do período estabelecido no subitem 13.2.

13.3. Compete ao Gestor do Contrato o envio do Relatório sintético devendo identificar os serviços prestados de acordo com Termo de Referência e seus anexos que compõem o valor da Nota Fiscal mensal contendo quantitativo e valores - **Anexo D** - e qualitativo - **Anexo F** - para fins de prestação de contas, assinado e datado pela empresa e pelo Gestor do Contrato;

13.3.1. Caso não sejam disponibilizados integralmente os profissionais de trabalho contratados, a CONTRATADA deverá justificar por escrito a ausência ou redução, anexando a justificativa ao relatório;

13.3.2. As ocorrências deverão ser documentadas e atestadas pelos agentes públicos designados como Fiscal e/ou Gestor do Contrato, responsáveis pela comprovação dos fatos, implicarão no aceite, aceite parcial ou rejeição total da Nota fiscal, e poderão ser objeto de regular apuração da conduta da CONTRATADA através de abertura de processo administrativo específico, garantida a ampla defesa e contraditório.

13.4. O Fiscal do Contrato terá 03 (três) dias úteis para conferência da documentação após o término do envio pela CONTRATADA. A Nota Fiscal deverá ser enviada em até 01(um) dia útil após o aceite da medição.

13.5. Após conferência dos relatórios por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar à unidade gestora da Rede Mário Gatti, a nota fiscal mensal referente aos serviços prestados no 1º dia útil do aceite da medição.

13.6. Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição.

13.7. A nota fiscal deverá conter a identificação do número do processo administrativo, número da nota de empenho, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços e a descrição do objeto do contrato.

13.8. A nota fiscal não aprovada pela Rede Mário Gatti será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

13.9. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

13.10. Após emissão e aceite definitivo da Nota Fiscal, o CONTRATANTE através do GESTOR DO CONTRATO, deverá assinar, datar, efetuar a recepção da nota fiscal e encaminhar para liquidação até o 1º dia útil após seu recebimento.

13.11. Na hipótese da CONTRATADA não apresentar, mediante ausência de prova documental, comprovação do recolhimento do FGTS e Contribuição Previdenciária dos segurados, e eventuais verbas trabalhistas e fundiárias mensais, a CONTRATANTE poderá reter ou deduzir parte do pagamento devido a

CONTRATADA até a sua devida regularização.

13.12. Os impostos passíveis de retenção como ISSQN, IRRF e INSS, a CONTRATANTE reterá os valores devidos e efetuará o recolhimento ao respectivo ente federativo.

13.12.1. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos a serem retido na operação, de acordo com a legislação vigente.

13.12.2. No caso de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, as pessoas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar esta condição na nota fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

13.13. O Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato poderão se corresponder com a empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual e garantir seu cumprimento. Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à(s) CONTRATADA poderão ser feitos através de via digital (e-mail).

13.14. Verificar a autenticidade do(s) Título(s) de Especialização(ões) e os registros de todos os profissionais devidamente regularizados junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), COREN ou Conselho de Classe que regulamenta cada categoria.

13.15. As atribuições do Gestor e do Fiscal de Contrato, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, estão definidas e regulamentadas no Manual Institucional da Rede Mário Gatti, devendo ser rigorosamente observadas pela CONTRATADA. Manual disponível no sítio eletrônico oficial da Rede Mario Gatti - https://redemariogatti.sp.gov.br/assets/manual_de_gestao_e_fiscalizacao___segunda_versao_final.pdf

13.16. A regularidade do cumprimento das obrigações dispostas neste Termo de Referência será avaliada mensalmente pelo gestor contratual segundo critérios, obrigações e condições ora estabelecidas, a fim de conceituá-los como Satisfatório, Parcialmente Satisfatório e Insatisfatório.

13.17. A medição e apuração dos serviços serão realizadas com base em instrumentos de avaliação qualitativa e quantitativa, conforme quadro demonstrativo constante no ANEXO F, que contém:

13.17.1. Critérios de avaliação;

13.17.2. Valores e pesos atribuídos a cada critério.

13.18. A CONTRATANTE deve fiscalizar a execução dos serviços, podendo para tanto fazer uso dos formulários contidos neste termo em forma impressa ou mediante o uso de recursos tecnológicos como softwares de gestão e outros sem, contudo, alterar os procedimentos e prazos ora estabelecidos.

13.19. A CONTRATANTE se reserva o direito de aplicar os descontos correspondentes, observando os critérios definidos e garantindo transparência e rastreabilidade no processo de medição.

14. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena (DFD), contados a partir da data de aceite definitivo da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato, após a recepção das notas fiscais pelos responsáveis.

14.2. Somente será pago o período correspondente ao plantão coberto.

14.3. Após autorização do gestor do contrato, a CONTRATADA deverá emitir e enviar a Nota fiscal mensal referente aos serviços prestados, em arquivo PDF.

14.4. A nota fiscal não aprovada pela Rede Mário Gatti será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

14.5. A Nota Fiscal emitida deverá apresentar detalhamento completo de todos os tributos incidentes sobre a operação, em conformidade com a legislação vigente.

14.6. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

14.7. A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores.

14.8. Após o aceite definitivo pela unidade gestora do contrato, a nota fiscal será recepcionada e encaminhada para pagamento com vencimento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite.

14.9. A CONTRATANTE poderá reter preventivamente, até conclusão de procedimento administrativo de apuração, eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, visando a garantia de ressarcimento ao Erário, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas como obrigação de ressarcimento ao ente público em razão de descumprimento das obrigações pactuadas.

15. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1. Será exigida a garantia de execução contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

15.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

15.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.2.2. Seguro-garantia;

15.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.3. As garantias serão prestadas como condição para assinatura do contrato.

15.3.1. O contratado quando optar pela modalidade do seguro-garantia, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para prestação da garantia.

15.4. A garantia será liberada ou restituída pelo CONTRATANTE após a fiel execução do contrato e após a comprovação da quitação plena de todas as obrigações trabalhistas e acessórias.

15.4.1. Em caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser atualizada proporcionalmente.

16. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

16.1. A proponente deverá apresentar os seguintes valores segundo modelo de proposta constante ANEXO A:

- 16.1.1.** Função/Cargo;
- 16.1.2.** Jornada de trabalho;
- 16.1.3.** Quantitativo;
- 16.1.4.** Carga Horária semanal;
- 16.1.5.** Valor por plantão;
- 16.1.6.** Valor total por mês;
- 16.1.7.** Valor Global total por 24 meses.

16.2. Os preços deverão ser fixos durante o período de vigência inicial, admitindo-se reajuste na forma da legislação vigente e conforme índice a ser definido no contrato, devendo ser apresentados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com até 4 (quatro) casas decimais, e contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, insumos, equipamentos, despesas administrativas, lucro e demais despesas incidentes.

16.3. Considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA.

16.4. O valor global estimado da contratação será calculado com base na planilha de composição de custos e formação de preços, considerando salários compatíveis com o piso das categorias profissionais, encargos sociais, benefícios, insumos, gestão administrativa e tributos em conformidade com a legislação trabalhista e convenções aplicáveis.

17. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. O prestador de serviço 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 VALOR GLOBAL**.

17.1.1. Da divisão da licitação: A presente contratação não será dividida em cota, por se tratar de contratação de empresa para prestação de serviço.

18. ESTIMATIVA DOS PREÇOS

18.1. O custo estimado do objeto será apurado em pesquisa de mercado a ser realizada junto à Coordenadoria de Compras da Rede Mário Gatti, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se, sempre que possível, múltiplas fontes de consulta, tais como contratações similares realizadas pela Administração Pública, bancos de preços oficiais, propostas de fornecedores e demais referências idôneas.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A despesa deverá correr na linha orçamentária:

19.1.1. 58304 - 10.302.1061.4254.0000 - 3.3.90.39 - 0001.310000.

(Em papel timbrado da Empresa)

Processo Administrativo: HMMG.2025.00004010-16

Pregão Eletrônico: 75/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).

Razão Social:	
CNPJ:	
Data da proposta: 00/00/2026	Validade Proposta: 90 dias – conforme edital.
Condições de pagamento: Conforme edital.	Faturamento mínimo:
E-mail:	Telefone: (00)
Prazo de entrega: Conforme edital.	
Endereço Completo:	
Dados Bancários:	Agência: C/C:
Nome Proponente:	
CPF:	E-mail:

FUNÇÃO/ CARGO	JORNADA DE TRABALHO	QTD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR POR PLANTÃO	VALOR TOTAL POR MÊS	VALOR GLOBAL PARA 24 MESES
Médico Oncologista Clínico	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino.	2	30h			
Médico Oncologista Clínico	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino.	2	30h			
Médico Paliativista	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino.	2	30h			
Médico Paliativista	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino.	1	30h			
Médico Cirurgia Geral subespecialidade Oncologia	06 horas ambulatorial, 06 horas cirúrgico, 12 horas disponibilidade.	1	24h			
Enfermeiro Referência Técnica / Líder	08 horas/dia, segunda a sexta-feira diurno.	1	40h			
Enfermeiro	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino.	4	30h			
Enfermeiro	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino.	4	30h			

Técnico de enfermagem	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino.	4	30h			
Técnico de enfermagem	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino.	4	30h			
Fonoaudiólogo	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino.	1	30h			
Fisioterapeuta	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino	1	30h			
Fisioterapeuta	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino	1	30h			
Assistente social	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino	1	30h			
Assistente social	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino	1	30h			
Psicólogo	06 horas/dia, segunda a sexta-feira matutino	1	30h			
Psicólogo	06 horas/dia, segunda a sexta-feira vespertino	1	30h			
Agente Registrador	08 horas/dia, segunda a sexta-feira diurno	2	40h			
VALORES		34				

Observações:

- 1) A licitante deverá declarar que aceita o prazo de **validade da proposta de 90 (noventa) dias**, as condições de pagamento, assim como todas as demais condições exigidas no Edital e seus anexos.
- 2) A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legalmente constituído.

ANEXO B
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PROCESSO SEI Nº HMMG. _____

INTERESSADO: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

OBJETO: Contratação em caráter suplementar aos serviços públicos de saúde, de empresa para prestação de serviços através de plantões na área médica e multiprofissional para atuar junto a UNACON HMMG e nas dependências da Unidade Hospitalar Mário Gatti, localizados na Avenida Prefeito Faria Lima, Parque Itália, Campinas, conforme especificações do presente Termo de Referência.

Assinalar uma Opção:

() Atestamos, para o fim de participar da contratação, que a empresa _____ visitou e tomou conhecimento das condições do local onde serão executadas os serviços, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto do presente termo.

() Declaramos que a empresa _____ não efetuou a visita técnica no local onde serão prestados os serviços, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste termo.

Campinas, 00 de _____ de 2026

Representante Empresa

Nome: _____

Assinatura: _____

Responsável pela Rede Mário Gatti

Nome: _____

Assinatura: _____

ANEXO C
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

OBJETO: Contratação em caráter suplementar aos serviços públicos de saúde, de empresa para prestação de serviços através de plantões na área médica e multiprofissional para **atuar junto a UNACON HMMG** e nas dependências da **Unidade Hospitalar Mário Gatti**, localizados na Avenida Prefeito Faria Lima, Parque Itália, Campinas, conforme especificações do presente Termo de Referência.

ITEM Nº _____

NOME DA EMPRESA _____

Descrição	Valor unitário
1. Montante A	
1.1. Salário	
1.2. Encargos Sociais e Trabalhistas (Discriminar)	
1.3. Uniforme	
1.4. Benefícios (vale refeição, vale transporte, auxílio creche, seguro de vida, etc.)	
1.5. Outros	
Total Montante A	
2. Montante B	
2.1. Equipamentos	
2.2. Utensílios	
2.3. Ferramentas	
2.4. Materiais	
2.5. Outros (Discriminar)	
Total Montante B	
Total Montante A + B	
3. Montante C	
3.1. PIS/PASEP	
3.2. COFINS	
3.3. ICMS/ISS	
3.4. Despesas Administrativas	
3.5. Lucro	
Total Montante C	
Total Geral (Montante A + B + C)	
Percentual da receita bruta relativa ao INSS (vide nota)	
Valor total da contratação	

NOTA: No caso de a empresa ser beneficiada com a “desoneração da folha de pagamentos” (Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e suas alterações), deverá discriminar o percentual de desconto aplicado em sua receita bruta (relativo ao INSS).

ANEXO D
RELATÓRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).

Período de fechamento: mês de referência (ex: janeiro/2026....)

Nota fiscal nº _____

Composição dos Serviços	Tipo de Posto / Plantão	Postos / Plantões previstos	Postos / Plantões Cobertos	Preço do posto / plantão mensal	Preço Total de Postos / Plantões Cobertos
Total					

Campinas, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura
Preposto contratual

Nome e assinatura
Gestor contratual

ANEXO E
QUESITOS PARA AVALIAÇÃO MENSAL DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA A SER APRESENTADA MENSALMENTE PELA CONTRATADA

1.1. Documentos Trabalhistas A CONTRATADA deverá entregar todos os meses:

- 1.1.1. Folha de pagamento analítica dos funcionários alocados no contrato.
- 1.1.2. Comprovante de pagamento dos salários. Comprovante de recolhimento do FGTS (GFIP/SEFIP / eSocial).
- 1.1.3. Comprovante de recolhimento do INSS (GPS ou DARF correspondente).
- 1.1.4. Relação detalhada dos funcionários vinculados ao contrato incluindo aqueles admitidos, desligados, em férias ou em afastamento, devendo constar, para cada colaborador, a natureza do vínculo empregatício (efetivo, intermitente ou horista).
- 1.1.5. Comprovações de concessão de férias, quando aplicável (aviso férias, recibo, comprovante de depósito);
- 1.1.6. Cartões ou registros de ponto.
- 1.1.7. Contratos de trabalho devidamente assinados (contrato, registro, ASO, carteira de trabalho, e-social, vale transporte);
- 1.1.8. Termo de opção de vale transporte e comprovante de pagamento dos optantes.
- 1.1.9. Comprovante de pagamento de auxílio alimentação e/ou refeição.
- 1.1.10. Relação de pagamento de insalubridade;
- 1.1.11. Contrato social;
- 1.1.12. Certidão de Regularidade no Cumprimento da Cota de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social
- 1.1.13. Relação demitidos com rescisão e comprovante de depósito (se empresa demitiu:
 - 1.1.13.1. aviso prévio, extrato do FGTS caixa, guia do FGTS digital e comprovante de pagamento, TRCT assinado, termo de quitação de rescisão ou homologação, comprovante de depósito rescisão, ASO demissional, requerimento seguro desemprego quando for de direito;
 - 1.1.13.2. ou; funcionário pediu demissão: carta de próprio punho, extrato do FGTS, TRCT assinado, termo de quitação de rescisão, comprovante de depósito rescisão, ASO demissional.

1.2. Documentos de Saúde e Segurança:

- 1.2.1. Ficha de entrega de EPI atualizada;
- 1.2.2. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (admissional, periódico, retorno ao trabalho e demissional).
- 1.2.3. Treinamentos obrigatórios – Normas Regulamentadoras, Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), CIPA. Ata reunião CIPA.
- 1.2.4. Documentações relacionadas a acidente de trabalho se houver.

1.3. Documentos Fiscais:

- 1.3.1. Nota Fiscal do mês correspondente à prestação dos serviços, após autorização de emissão.
- 1.3.2. Comprovante de pagamento de tributos incidentes.

1.4. Documentos Administrativos:

- 1.4.1. Escalas de trabalho e substituições realizadas.
- 1.4.2. Relatório mensal de execução dos serviços - deverá conter as modificações ocorridas durante o mês.

- 1.4.3. Medição dos serviços prestados.
- 1.4.4. Quadros demonstrativos CLT e PJ;
- 1.4.5. GRF FGTS;
- 1.4.6. GPS INSS DCTFWEB;
- 1.4.7. Comprovante de regularização junto ao SICAF.
- 1.4.8. Uma vez não regularizado apresentar as seguintes certidões:
 - 1.4.8.1. Certidão Negativa de Débitos - CND PGE SP,
 - 1.4.8.2. CND federal, CND estadual, CND trabalhista,
 - 1.4.8.3. CND mobiliária e imobiliária,
 - 1.4.8.4. CND falência e concordata,
 - 1.4.8.5. CND FGTS (CRF).

OBSERVAÇÕES: Todas as certidões deverão estar válidas durante todo o período da competência que está sendo avaliada; Todos os documentos deverão estar devidamente identificados com a Razão Social da Contratada; Todos os documentos precisam estar assinados de forma válida. No caso de assinatura digital, esta deve estar corretamente posicionada no campo de assinatura e acompanhada do respectivo Relatório ou Certificado de assinatura digital.

ANEXO F
TABELA DE AVALIAÇÃO MENSAL DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Fiscalização do Setor - Ambulatório:

INDICADORES	META DE EXECUÇÃO	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA META	NOTA
Apresentação: Os profissionais trabalham uniformizados e identificados com crachá?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % dos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos profissionais	
Profissionalismo: Os profissionais cumprem adequadamente a atribuição de cada plantão?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % dos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos profissionais	
Comportamento: Os profissionais se portam de acordo com a função de cada plantão?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % dos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos profissionais	
Integração: Os funcionários trabalham em cooperação com as áreas relacionadas?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % dos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos profissionais	
O preposto realiza reposição da mão de obra dos plantões, no prazo de até 02 (duas) horas após o início da jornada em eventual ausência?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % das vezes Nota 2: Entre 89% a 71% das vezes Nota 1: Menor ou igual 70% das vezes	
Quantitativo: A contratada está disponibilizando a quantidade de plantões contratados?	100%	Avaliação mensal + auditoria dos registros de ponto	Nota 3: Mais de 90 % de cobertura Nota 2: Entre 89% a 71% de cobertura Nota 1: Menor ou igual 70% de cobertura	
Pontualidade: o funcionamento do plantão inicia e termina no horário contratado?	100%	Avaliação mensal da cobertura diária e auditoria nos registros de ponto	Nota 3: Mais de 90 % dos dias Nota 2: Entre 89% a 71% dos dias Nota 1: Menor ou igual 70% dos dias	
Fornecimento e uso de crachá	100 %	Avaliação da equipe durante atuação e auditoria nas comprovações de entrega	Nota 3: Mais de 90 % de uso Nota 2: Entre 89% a 71% de uso Nota 1: Menor ou igual 70% de uso	

SOMA TOTAL NOTA:	
CRITÉRIOS ADOTADOS PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS	
Cumprir minimamente 90% da meta	NOTA 3
Cumprir entre 89% e 71% da meta	NOTA 2
Cumprir menor ou igual 70% da meta	NOTA 1
Mês / Ano avaliado:	
Período avaliado:	
Matrícula:	
Assinatura:	
ATESTADO DO GESTOR	
Nome legível:	
Matrícula:	
Assinatura:	

2. Fiscalização do Setor - Oncologia

INDICADORES	META DE EXECUÇÃO	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA META	NOTA
Apresentação: Os profissionais trabalham uniformizados e identificados com crachá?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % dos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos profissionais	
Profissionalismo: Os profissionais cumprem adequadamente a atribuição de cada plantão?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % dos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos profissionais	
Comportamento: Os profissionais se portam de acordo com a função de cada plantão?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % dos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos profissionais	
Integração: Os funcionários trabalham em cooperação com as áreas relacionadas?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % dos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos profissionais	
O preposto realiza visitas minimamente semanais e sempre que solicitados pelo fiscal ou gestor?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % das visitas Nota 2: Entre 89% a 71% das visitas Nota 1: Menor ou igual 70% das visitas	
O preposto atende às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % das solicitações Nota 2: Entre 89% a 71% das solicitações	

			Nota 1: Menor ou igual 70% das solicitações	
O preposto realiza reposição da mão de obra dos plantões, no prazo de até 02 (duas) horas após o início da jornada em eventual ausência?	100%	Avaliação mensal	Nota 3: Mais de 90 % das vezes Nota 2: Entre 89% a 71% das vezes Nota 1: Menor ou igual 70% das vezes	
Quantitativo: A contratada está disponibilizando a quantidade de plantões contratados?	100%	Avaliação mensal + auditoria dos registros de ponto	Nota 3: Mais de 90 % de cobertura Nota 2: Entre 89% a 71% de cobertura Nota 1: Menor ou igual 70% de cobertura	
Pontualidade: o funcionamento do plantão inicia e termina no horário contratado?	100%	Avaliação mensal da cobertura diária e auditoria nos registros de ponto	Nota 3: Mais de 90 % dos dias Nota 2: Entre 89% a 71% dos dias Nota 1: Menor ou igual 70% dos dias	
Entrega de toda a documentação solicitada	100 %	Auditoria na documentação apresentada pela Empresa	Nota 3: Mais de 90 % da documentação Nota 2: Entre 89% a 71% da documentação Nota 1: Menor ou igual 70% da documentação	
Fornecimento e uso de uniformes, crachá e EPI'S	100 %	Avaliação da equipe durante atuação e auditoria nas comprovações de entrega	Nota 3: Mais de 90 % de uso Nota 2: Entre 89% a 71% de uso Nota 1: Menor ou igual 70% de uso	
O preposto e RT's das especialidades realizam a capacitação de rotina dos funcionários?	100%	Acompanhamento das capacitações e auditoria das listas de presença.	Nota 3: Mais de 90 % das capacitações estabelecidas para o mês Nota 2: Entre 89% a 71% das capacitações estabelecidas para o mês Nota 1: Menor ou igual 70% das capacitações estabelecidas para o mês	
O preposto e RT's das especialidades realizam a disponibilização de login e acompanhamento inicial dos novos funcionários?	100%	Avaliação dos registros	Nota 3: Mais de 90 % dos novos profissionais Nota 2: Entre 89% a 71% dos novos profissionais Nota 1: Menor ou igual 70% dos novos profissionais	
SOMA TOTAL NOTA:				

CRITÉRIOS ADOTADOS PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS		
Cumprir minimamente 90% da meta		NOTA 3
Cumprir entre 89% e 71% da meta		NOTA 2
Cumprir menor ou igual 70% da meta		NOTA 1
CLASSIFICAÇÃO DA NOTA FINAL		
NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO
39 à 27	SATISFATÓRIO	Envio desta planilha à Contratada para ciência da avaliação
26 à 14	PARCIALMENTE SATISFATÓRIO	<u>Na primeira ocorrência</u> desta classificação: Envio desta planilha à Contratada para ciência da avaliação e notificação formal da CONTRATADA com prazo para apresentação de Plano de Providências para regularização.
		<u>Na Segunda Ocorrência</u> : Envio desta planilha à Contratada para ciência da avaliação e notificação formal da CONTRATADA com prazo para defesa formal, podendo ensejar Advertência e/ou estar sujeita à aplicação de sanções administrativas e penalidades financeiras, conforme análise, em razão do descumprimento contratual.
		<u>Na terceira Ocorrência</u> : Envio desta planilha à Contratada para ciência da avaliação e notificação direta à Coordenadoria Jurídica para avaliação de aplicação de sanções administrativas e penalidades financeiras em razão do descumprimento contratual, sem prejuízo de demais medidas legais e contratuais.
Menor ou igual a 13	INSATISFATÓRIO	Envio desta planilha à Contratada para ciência da avaliação e notificação direta à Coordenadoria Jurídica para avaliação de aplicação de sanções administrativas e penalidades financeiras em razão do descumprimento contratual, sem prejuízo de demais medidas legais e contratuais.
Mês / Ano avaliado:		
Período avaliado:		
Matrícula:		
Assinatura:		
ATESTADO DO GESTOR		
Nome legível:		
Matrícula:		
Assinatura:		

ANEXO G

DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

1 - Fisioterapeuta:

- Avaliar e elaborar diagnósticos em terapia física em usuários da UNACON.
 - Prescrever, ministrar e supervisionar a terapia física, que objetive restaurar e/ou preservar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano.
 - Estabelecer procedimentos de intervenção e tratamento para o usuário da Unacon quanto a terapia de habilitação e reabilitação, utilizando-se de diferentes técnicas de capacitação dentro da Fisioterapia, incluindo drenagem linfática quando indicado;
 - Registrar em prontuário: consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, intercorrências e alta fisioterapêutica;
 - Realizar atendimento fisioterápico a pacientes portadores de neoplasia maligna individualmente ou em grupo e a pacientes, prioritariamente oncológicos, internados nas dependências do HMMG, através de solicitação de interconsulta.
 - Orientar quanto ao fluxo de atendimento de fisioterapia para pacientes que realizaram cirurgias relacionadas ao câncer de mama (mastectomias, quadrantectomia, BLS - biópsia do linfonodo sentinela, e etc), além de orientar a reabilitação específica para o manejo do linfedema no período pós-operatório.
 - Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos.
 - Realizar o registro de produção, para fins de faturamento junto ao SUS, conforme definido pela Conveniente.
 - Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação sempre que solicitado pela Gestão da UNACON.
 - Educar o paciente e familiares sobre autocuidado e prevenção de disfunções.
 - Monitorar evolução e ajustar o plano terapêutico conforme a resposta ao tratamento.
 - Manter a organização do ambiente de trabalho e realizar o controle de materiais incluindo verificação de validade e condições de uso.
 - Fornecer declaração de comparecimento para paciente e/ou familiar, quando solicitado.
- Realizar a busca ativa de pacientes faltosos, realizando registro no prontuário.
- Realizar estatística mensal, relatórios sociais e documentação em prontuário integrado.

2 - Enfermeiro:

- Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem direcionadas aos usuários portadores de neoplasia maligna em terapia antineoplásica.
- Realizar consulta baseada no processo de enfermagem de forma qualificada aos usuários em tratamento antineoplásico.
- Administrar quimioterapia, imunoterapia, hormonioterapia e medicações de suporte, conforme protocolos e normas de segurança, com pleno domínio no manejo de tais medicações, na observância da farmacocinética da droga e dos protocolos terapêuticos estabelecidos de infusão.
- Ser elo fundamental no tratamento multidisciplinar dos pacientes com câncer, trabalhando em conjunto com os demais profissionais.
- Manter a atualização técnica e científica da biossegurança individual, coletiva e ambiental que permita a atuação profissional com eficácia em situações de rotinas e emergenciais, visando evitar e/ou

interromper acidentes ou ocorrências que possam causar algum dano físico e/ou ambiental.

- Elaborar e revisar protocolos de enfermagem abrangendo aspectos clínicos e terapêuticos, bem como de prevenção e minimização dos efeitos colaterais em usuários submetidos ao tratamento antineoplásico.
- Promover educação em saúde voltada para prevenção e detecção precoce de câncer.
- Orientar o paciente e a família sobre procedimentos, medicações, manejo de efeitos colaterais e autocuidado.
- Assistir, de forma integral, aos clientes e seus familiares, tendo como base o Código de Ética dos profissionais de enfermagem e a legislação vigente.
- Promover e difundir medidas de prevenção de riscos e agravos por meio da educação dos clientes e familiares, objetivando melhorar a qualidade de atendimento oncológico, a segurança do paciente e sua qualidade de vida.
- Sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases e etapas do ciclo terapêutico, zelando pela efetividade e eficácia dos resultados.
- Supervisionar, orientar e dimensionar a equipe de enfermagem.
- Realizar o registro de produção, para fins de faturamento junto ao SUS, conforme definido pela Conveniente.
- Realizar o gerenciamento de insumos da unidade, supervisionando os técnicos na realização dos pedidos de materiais. Manter o controle dos pedidos externos ou de responsabilidade do enfermeiro, assegurando a adequada disponibilidade de insumos.
- Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação sempre que solicitado pela Gestão da UNACON.
- Fornecer declaração de comparecimento para paciente e/ou familiar, quando solicitado.
- Realizar a busca ativa de pacientes faltosos, realizando registro no prontuário.
- O setor não poderá ficar sem funcionário em nenhum momento da jornada. Caso o atendimento se estenda após às 19h por transporte, transferência, intercorrências clínicas ou reações quimioterápicas, a equipe técnica — médico, enfermeiro e técnico de enfermagem — deverá permanecer até a liberação do paciente ou a transferência para o Pronto Atendimento.
- Apresentar ao médico oncologista os exames relacionados à quimioterapia e registrar no prontuário eletrônico o motivo da suspensão do tratamento.
- Realizar estatística mensal, relatórios sociais e documentação em prontuário integrado.

3 - Técnico de enfermagem:

- Participar da assistência de enfermagem em ações de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e suporte em oncologia.
- Realizar o acolhimento aos usuários.
- Realizar agendamento de exames laboratoriais pré quimioterapia.
- Realizar agendamento dos horários de infusão de quimioterapia sob supervisão do Enfermeiro.
- Auxiliar o Enfermeiro na assistência ao paciente.
- Administrar PRÉ quimioterápicos endovenosos conforme prescrição sob supervisão do Enfermeiro.
- Assistir o paciente com sondas e drenos.
- Realizar cuidados com acesso venoso periférico, observando permeabilidade e sinais de complicações.
- Realizar cuidados de proteção e prevenção às lesões de pele, assim como fazer curativos simples.

- Verificar e registrar sinais vitais e mensuração para acompanhamento da evolução clínica do paciente.
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas e comunicar imediatamente ao enfermeiro.
- Acompanhar e transportar pacientes.
- Organizar materiais e preparar salas para atendimento e procedimentos.
- Manter o ambiente limpo, seguro e devidamente abastecido.
- Controlar materiais e insumos, incluindo checagem de validade e integridade, bem como solicitar sua reposição quando necessário.
- Seguir normas de biossegurança, especialmente no manuseio de resíduos e materiais potencialmente contaminados.
- O setor não poderá ficar sem funcionário em nenhum momento da jornada. Caso o atendimento se estenda após às 19h por transporte, transferência, intercorrências clínicas ou reações quimioterápicas, a equipe técnica — médico, enfermeiro e técnico de enfermagem — deverá permanecer até a liberação do paciente ou a transferência para o Pronto Atendimento.
- Realizar o registro de produção, para fins de faturamento junto ao SUS, conforme definido pela Conveniente.
- Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação, sempre que solicitado pela Gestão da UNACON.

4 - Enfermeiro Referência Técnica / Líder:

- Profissional com especialização em Oncologia ou mínimo de 01 (um) ano de experiência na área.
- Supervisionar e prestar suporte técnico à equipe de enfermagem, garantindo a segurança e qualidade da assistência.
- Assegurar o cumprimento de protocolos institucionais, diretrizes assistenciais e normas de biossegurança.- Padronizar processos e fluxos do setor de quimioterapia.
- Organizar e acompanhar escalas, cobertura de plantões e dimensionamento da equipe.
- Elaborar, revisar e implementar protocolos assistenciais, rotinas operacionais e Procedimentos Operacionais Padrão (POP).
- Fiscalizar e garantir o cumprimento das rotinas do setor.
- Promover educação continuada e capacitação técnica da equipe de enfermagem.
- Monitorar, analisar e propor melhorias com base em indicadores de qualidade e segurança do paciente.
- Atuar na prevenção, identificação, notificação e condução de eventos adversos e não conformidades, respondendo às notificações quando pertinentes e solicitadas pela gestão.
- Participar de auditorias internas e externas, fiscalizações e processos de acreditação/qualidade.
- Atuar como referência técnica em situações de maior complexidade assistencial.
- Apoiar a integração e comunicação entre a equipe multiprofissional, favorecendo a continuidade do cuidado.
- Conferir prescrições, identificar e resolver pendências de pacientes e discutir casos clínicos relevantes com a equipe médica.
- Além de suas atribuições específicas, apoiar o enfermeiro do setor, inclusive nas atividades assistenciais relacionadas ao cuidado ao paciente.

5 - Fonoaudiólogo:

- Realizar atendimento a pacientes portadores de neoplasia maligna individualmente ou em grupo e a pacientes, prioritariamente oncológicos, internados nas dependências do HMMG, através de solicitação de interconsulta.
- Atenção integral ao paciente, visando suas principais queixas e buscando meios que possam melhorar a sua qualidade de vida dentro das suas limitações. Intervir nas alterações de deglutição, fala e voz, devido aos comprometimentos decorrentes de câncer de cabeça e pescoço, traqueostomia, lesões por radioterapia, efeitos colaterais da quimioterapia, entre outros.
- Elaborar diagnóstico fonoaudiológico, a partir da avaliação especializada e se necessário de exames complementares disponibilizados pelo SUS.
- Acompanhar e reavaliar sistematicamente o paciente, reajustando ou alterando as condutas terapêuticas, tendo por base, o diagnóstico fonoaudiológico, com objetivos específicos.
- Participar e contribuir nos diversos grupos e comissões institucionais com suas experiências e competência.
- Realizar atividades multiprofissionais para pacientes oncológicos, bem como seus respectivos acompanhantes a fim de habilitá-los ao melhor desempenho nos cuidados para com o paciente.
- Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fonoaudiológicos.
- Realizar o registro de produção, para fins de faturamento junto ao SUS, conforme definido pela Conveniente.
- Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação, sempre que solicitado pela Gestão da UNACON.
- Fornecer declaração de comparecimento para paciente e/ou familiar, quando solicitado.
- Realizar a busca ativa de pacientes faltosos, realizando registro no prontuário.
- Realizar estatística mensal, relatórios sociais e documentação em prontuário integrado.

6 - Psicólogo:

- Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a pacientes portadores de neoplasia maligna individualmente ou em grupo e a pacientes, prioritariamente oncológicos, internados nas dependências do HMMG, através de solicitação de interconsulta.
 - Encaminhar o paciente, quando for o caso, aos Centros de Apoio Psicossocial (CAPS).
 - Dessensibilizar o paciente e familiares com relação ao seu tratamento oncológico.
 - Intervir quando o paciente não adere ao tratamento.
- Promover orientação e acolhimento em situações de crise, luto ou terminalidade.
- Intervir em situações de urgência envolvendo conflitos desencadeados pelo paciente e/ou familiares por não aceitação na condução do tratamento.
 - Planejamento de apoio psicológico diferenciado ao paciente e familiares em falha terapêutica e/ou em Cuidados Paliativos.
 - Trabalhar em conjunto com a equipe multiprofissional para o cuidado integral do paciente.
 - Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados psicológicos.
 - Realizar o registro de produção, para fins de faturamento junto ao SUS, conforme definido pela Conveniente.
 - Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação, sempre que

solicitado pela Gestão da UNACON.

- Fornecer declaração de comparecimento para paciente e/ou familiar, quando solicitado.
- Realizar a busca ativa de pacientes faltosos, realizando registro no prontuário.
- Realizar estatística mensal, relatórios sociais e documentação em prontuário integrado.

7 - Assistente Social:

- Realizar atendimento em assistência social a pacientes portadores de neoplasia maligna individualmente ou em grupo e a pacientes, prioritariamente oncológicos, internados nas dependências do HMMG, através de solicitação de interconsulta.
- Planejar, executar e monitorar atividades relacionadas aos processos e procedimentos da área de proteção social de acordo com diretrizes estabelecidas. Observar as necessidades do paciente no âmbito do serviço social (direitos - aposentadoria, auxílio doença, isenção de impostos, transportes, entre outros).
- Interagir com hospital, encaminhadores externos, "SAD", familiares e pacientes.
- Contactar DRS e Secretarias Municipais de Saúde, com relação a medicações, dieta enteral e exames de complexidades não contemplados pela UNACON.
- Direcionar paciente e familiares à UNICAMP para a equipe de Transplante de Medula Óssea.
- Convocar os pacientes que interrompem o tratamento, apontando os fatores desencadeantes e traçar estratégias de intervenção; caso necessário realizar busca ativa em conjunto com a Unidade Básica de Saúde.
- Aprimorar e criar novas alternativas para o atendimento dos pacientes e familiares com necessidades específicas;
- Realizar estatística mensal, relatórios sociais e documentação em prontuário integrado.
- Auxílio e orientação à família em casos de óbito. Registrar no sistema online, dar baixa no prontuário físico e estornar consultas futuras.
- Realizar o registro de produção, para fins de faturamento junto ao SUS, conforme definido pela Conveniente.
- Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação, sempre que solicitado pela Gestão da UNACON.
- Fazer entrega de devoluções de blocos e lâminas dos pacientes, registrando conforme protocolo.
- Fornecer declaração de comparecimento para paciente e/ou familiar, quando solicitado.
- Realizar a busca ativa de pacientes faltosos, realizando registro no prontuário.
- Os plantões do Serviço Social deverão atender às demandas específicas dos pacientes vinculados à UNACON, inclusive quando tais demandas se verificarem no âmbito do ambulatório de especialidade.

8 - Médico Paliativista:

- Realizar manejo e controle da dor – respeitando as drogas preconizadas no SUS, avaliando o paciente como um todo, inclusive com suporte ao acompanhante.
- Prescrever terapias venosas, como medicações e transfusões sanguíneas, atuando no atendimento mesmo em situações de urgência (não agendados) evitando que esse paciente procure o Pronto Socorro;
- Conduzir e acompanhar lesões oncológicas e/ou úlceras por pressão reduzindo demanda em outras especialidades.

- Programar retornos.
- Identificar perfil e encaminhar paciente o mais precocemente para o Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), atentando para não haver atendimento concomitante entre Cuidados Paliativos e SAD.
- Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados médicos.
- Realizar o registro de produção, para fins de faturamento junto ao SUS, conforme definido pela Conveniente.
- Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação, sempre que solicitado pela Gestão da UNACON.
- Fornecer atestado para paciente e/ou familiar, quando solicitado.
- Solicitar ao serviço a busca ativa de pacientes faltosos e registro no prontuário.
- Realizar troca de cânula de traqueostomia, quando necessário.
- Realizar a emissão de declaração de óbito, tanto do paciente que evoluir a óbito durante atendimento na Unidade, como de pacientes já acompanhados pelos cuidados paliativos com óbito domiciliar.
- Realizar atendimento em cuidados paliativos a pacientes portadores de neoplasia maligna individualmente e a pacientes, prioritariamente oncológicos, internados nas dependências do HMMG, através de solicitação de interconsulta.
- Ao transferir pacientes ao Pronto Socorro, realizar contato telefônico para passagem de caso e solicitar autorização de transferência.
- O setor não poderá ficar sem funcionário em nenhum momento da jornada. Caso o atendimento se estenda após às 19h por transporte, transferência, intercorrências clínicas ou reações quimioterápicas, a equipe técnica — médico, enfermeiro e técnico de enfermagem — deverá permanecer até a liberação do paciente ou a transferência para o Pronto Atendimento.

9 - Médico Oncologista Clínico:

- Realizar consultas em adultos de ambos os sexos, com neoplasia maligna, assim como ser responsável pelo planejamento terapêutico.
- Realizar procedimentos individuais, prescrever e acompanhar tratamentos oncológicos, priorizando os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e disponibilizados pelo SUS.
- Realizar seguimento oncológico e quando necessário encaminhar para a Unidade Básica de Saúde de referência para acompanhamento clínico geral.
- Encaminhar o mais precocemente o paciente com perfil para os Cuidados Paliativos.
- Propor, implementar e supervisionar normas técnicas para o serviço, na área de Oncologia clínica
- Responder tecnicamente por sua área de atuação.
- Participar dos processos terapêuticos individuais e familiares.
- Respeitar os fluxos da instituição, atentando para os agendamentos, continuidade do trabalho, segmento e monitoramento do paciente.
- Discutir casos clínicos em reuniões ou conforme necessário nas enfermarias, sempre que for chamado para avaliação de pacientes com necessidade ou indicação de tratamento oncológico.
- Trabalhar em equipe multidisciplinar, participar das atividades na unidade, assim como das capacitações, reuniões, oficinas e treinamentos, sempre que for convocado pela gestão da unidade.
- Desenvolver e participar de projetos intersetoriais que concorram para a melhoria no atendimento aos pacientes e familiares.

- Respeitar horários de atendimento, mantendo flexibilização para pacientes oriundos de ambulância ou com dificuldade de locomoção.
- Realizar registro dos atendimentos em prontuário eletrônico.
- Ao final de cada período de trabalho deverão estar preenchidas fichas, formulários, autorizações de procedimentos ambulatoriais (APAC), relatórios e/ou documentação de cada atendimento e procedimento realizado, em sua totalidade, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço, com letra legível, nome completo do médico responsável, número de CRM e assinatura, seguindo as determinações legais quanto ao preenchimento, de modo a permitir o faturamento total dos serviços prestados junto ao Sistema Único de Saúde.
- Realizar o registro de produção, para fins de faturamento junto ao SUS, conforme definido pela Conveniente.
- Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação, sempre que solicitado pela Gestão da UNACON.
- Fornecer atestado para paciente e/ou familiar, quando solicitado.
- Solicitar ao serviço a busca ativa de pacientes faltosos e registro no prontuário.
- Realizar a emissão de declaração de óbito para o paciente que evoluir a óbito durante atendimento na Unidade.
- Realizar atendimento em oncologia clínica a pacientes portadores de neoplasia maligna individualmente e a pacientes, prioritariamente oncológicos, internados nas dependências do HMMG, através de solicitação de interconsulta.
- Avaliar os exames necessários para o início ou continuidade da quimioterapia e autorizar sua realização quando os resultados estiverem dentro dos critérios estabelecidos. Em caso de reprovação, solicitar novos exames ou justificar a suspensão do tratamento.
- O setor não poderá ficar sem funcionário em nenhum momento da jornada. Caso o atendimento se estenda após às 19h por transporte, transferência, intercorrências clínicas ou reações quimioterápicas, a equipe técnica — médico, enfermeiro e técnico de enfermagem — deverá permanecer até a liberação do paciente ou a transferência para o Pronto Atendimento.
- Encaminhamento para realização do exame FISH, conforme fluxo padronizado do serviço, quando disponível e se necessário.

10 - Médico Oncologista Clínico Referência Técnica/ Responsável Técnico:

- Responder perante os órgãos competentes, como Vigilância Sanitária e Conselho Regional de Medicina, garantindo que o serviço atenda integralmente à legislação vigente e às normativas específicas aplicáveis à assistência oncológica.
- Supervisionar a equipe médica e multiprofissional, assegurando a adoção de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas atualizadas, bem como a padronização das condutas assistenciais, priorizando os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e disponibilizados pelo SUS.
- Garantir a implementação de práticas seguras no cuidado ao paciente oncológico, especialmente no que se refere ao preparo e à administração de terapias antineoplásicas, bem como à prevenção, notificação e análise de eventos Estudo Técnico Preliminar adversos em conjunto com farmacêutico e enfermeiro.
- Promover a qualificação contínua da equipe, por meio de treinamentos, atualização técnica e incentivo à educação permanente.

- Acompanhar encaminhamentos, acesso ao diagnóstico e início do tratamento.
- Promover treinamento contínuo da equipe.
- Garantir o cumprimento dos princípios éticos no cuidado ao paciente oncológico.
- Incentivar atendimento humanizado e comunicação adequada com pacientes e familiares.
- Sempre que não houver reposição do médico oncologista, dada a especificidade dos protocolos para garantia do tratamento oncológica integral, deverá a referência técnica, direcionar as datas de remanejamento da agenda, ou o preposto sob a supervisão deste.
- Todas as tratativas da gestão para da equipe médica deverá ser realizada através da referência técnica;
- Todos os processos administrativos, quando dentro dos protocolos institucionais, deverão ser avaliados e liberados pela referência técnica.
- Desempenhar, além das funções de referência técnica e responsável técnico, todas as atribuições próprias do médico oncologista clínico.

11 - Médico especialista em Cirurgia Oncológica:

- Realizar atenção integral à saúde do usuário, de forma humanizada e com urbanidade, apresentando-se subjacente, estabelecendo vínculo, buscando o diagnóstico e orientando o usuário, o responsável/cuidador/acompanhante e a equipe multiprofissional quanto aos procedimentos a serem realizados.
- Realizar consultas especializadas, diagnóstico, estadiamento, solicitação e interpretação de exames complementares, indicação de biópsias e definição de conduta cirúrgica nas neoplasias malignas e demais condições oncológicas afins, conforme a complexidade do serviço e as diretrizes institucionais e do SUS.
- Efetuar atendimento ambulatorial e cirúrgico, incluindo o período pré, intra e pós-operatório, bem como atendimento de urgência e intercorrências relacionadas à especialidade, quando necessário; - Realizar procedimentos cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos em oncologia, incluindo cirurgias com intenção curativa, citorrredutora ou paliativa, avaliando periodicidade, contraindicações, riscos, benefícios e resultados obtidos, bem como acompanhar a evolução clínica e cirúrgica dos pacientes.
- Elaborar um plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em articulação com a equipe local e multiprofissional, especialmente em casos de maior risco e vulnerabilidade, utilizando protocolos institucionalmente reconhecidos.
- Solicitar, articular e monitorar os recursos necessários à atenção integral e oportuna do usuário, por meio dos mecanismos de referência e contrarreferência, respeitando os fluxos instalados pelo SUS.
- Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de graduandos e residentes, atuar em ações de capacitação e apoio matricial aos profissionais da rede pública, quando necessário, e responder tecnicamente pela sua área específica de atuação.
- Preencher prontuários, relatórios, laudos, atestados e demais documentos assistenciais, inclusive as previstas na legislação específica, em conformidade com o código de ética médica e a sistemática do SUS;
- Participar das ações de vigilância em saúde, quando cabíveis, bem como observar a legislação federal, estadual e municipal, as normas de biossegurança e os princípios éticos profissionais.

12 - Registradores de Câncer:

- Cadastrar todos os casos novos atendidos na unidade no Registro Hospitalar de Câncer - RHC, e realizar o seguimento anual de todos os pacientes cadastrados no sistema.

- Realizar busca ativa para reduzir o abandono do tratamento (evasão).
- Atingir obrigatoriamente todas as metas de cadastro e segmentos determinados pela instituição.
- Fornecer relatório organizado e detalhado sobre dados referentes à sua área de atuação, sempre que solicitado pela Gestão da UNACON.
- Apoiar a gestão administrativa da unidade, organizando rotinas de escritório, realizando atendimento ao público e garantindo o fluxo eficiente de informações internas e externas.
- Atender e direcionar ligações telefônicas.
- Recepcionar visitantes e clientes.
- Responder e-mails e mensagens institucionais.
- Agendar reuniões e compromissos.
- Elaborar, revisar e digitar documentos, cartas, memorandos, relatórios e atas de reuniões.
- Organizar arquivos físicos e digitais.
- Controlar entrada e saída de correspondências, inclusive com entrega em outros setores/Diretoria.
- Preparar salas de reunião (equipamentos, materiais, coffee).
- Organizar agendas de gestores.
- Auxiliar no planejamento de atividades e prazos.
- Preparar apresentações e materiais de apoio.
- Auxiliar no controle de contratos, documentos e registros internos.
- Emitir notas simples e lançar informações em sistemas internos.
- Controlar estoque de materiais de escritório e realizar pedidos.
- Fazer cadastros e atualizações em sistemas.
- Apoiar atividades financeiras básicas (lançamentos, conferências).
- Dar suporte administrativo a equipes internas.
- Interagir com parceiros e demais unidades para alinhamento de demandas.
- Acompanhar demandas e garantir retornos dentro dos prazos.
- Abrir ordens de serviço à informática e manutenção.
- Dar apoio administrativo em visitas de órgãos fiscalizadores como Vigilância Sanitária, Conselhos de classe, entre outros.
- Realizar abertura de agenda no Sistema de Regulação Municipal.
- Realizar envio de procedimentos ao faturamento.
- Realizar o envio de documentação específica à auditoria municipal.
- Realizar a entrega das escalas nos setores determinados.
- Realizar a coleta de ciência dos funcionários em documentos institucionais.
- Realizar cópia e/ou digitalização de documentos, conforme necessidade.
- Realizar alteração de agendamento e/ou agenda, quando necessário.
- Realizar criação de grades e agendas no AGHU.
- Informação mensal de planilha Relação de Trabalhadores (RET).
- Realizar preenchimento de escala de contabilização de plantões de acordo com registro de pontos, sob supervisão da gestão da unidade.
- Participar de capacitações internas e externas, quando necessário.
- Características importantes: organização e atenção aos detalhes, boa comunicação oral e escrita, proatividade, domínio de ferramentas de escritório (Word, Excel, e-mail, sistemas), descrição e ética

profissional, flexibilidade e trabalho em equipe, gestão do tempo, redução de erros e retrabalhos.

Observação: Devido à especificidade do RHC, será fornecido capacitação pela Fundação Oncocentro de São Paulo, sendo esta preferencialmente virtual. Porém na necessidade/exigência de capacitação presencial (capacitação de funcionário novo ou anual para funcionário já capacitado), a Contratada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte e alimentação para a cidade de São Paulo.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo: HMMG.2025.00004010-16

Pregão Eletrônico: 75/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).

Interessado: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

Critério de Julgamento: Menor valor global

A **Rede Mário Gatti**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima, nº 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, devidamente representada, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ (cargo e nome), CPF nº _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG)**., de acordo com as especificações constantes no processo licitatório decorrente do Pregão Eletrônico nº 75/2026, objeto do processo administrativo epígrafado, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).

1.2. A prestação de serviços terá **vigência no período de 24 (vinte e quatro) meses** a contar da data indicada para o efetivo início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE, até o adimplemento total das obrigações, com base no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que mantidas as condições de execução e houver interesse das partes.

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta da CONTRATADA juntada no documento SEI nº ____; e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E REPACTUAÇÃO

3.1. Pela prestação dos serviços objeto do presente Contrato, a **CONTRATADA** fará jus ao valor total de R\$ _____ (_____).

3.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

3.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, sempre respeitando o prazo previsto no item anterior.

3.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

3.5. Os valores contratados serão repactuados em relação ao Vale-transporte e aos custos decorrentes da mão de obra cujos valores sejam regulamentados pela Convenção Coletiva que deu base à proposta, e serão reajustados em relação aos demais insumos e custos decorrentes da mão de obra cujos valores não sejam regulamentados pela Convenção Coletiva que deu base à proposta (Assistência médica, etc.), exceto Vale Transporte.

3.6. Os custos decorrentes da mão de obra cujos valores não sejam regulamentados pela Convenção Coletiva que deu base à proposta (Assistência médica, etc.) e os demais insumos (custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço) serão reajustados, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = PO \times 1 + (\text{variação acumulada do IPC} - \text{FIPE1 até o IPC} - \text{FIPE12})$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

PO = Valores contratados vigentes;

IPC - FIPE - Geral = Índice de Preços ao Consumidor - Geral, publicado pela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas;

IPC1 = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

IPC12 = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

3.6.1. No caso da impossibilidade em se obter a variação acumulada do IPC - FIPE - Geral, este será automaticamente substituído pelo IPCA - Índice Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajuste.

3.7. O valor do Vale-Transporte será repactuação quando sobrevier ato normativo que alterar o valor do benefício, em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses contados a partir da vigência inicial do ato normativo em vigor à época da apresentação da proposta.

3.8. Os valores contratados dos custos decorrentes da mão de obra cujos valores e datas de vigência sejam regulamentados pela Convenção Coletiva que deu base à proposta serão repactuados após o período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

3.8.1. A repactuação para reajuste do contrato em razão de alteração no valor do vale transporte, novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra (valores) decorrente desses instrumentos, sempre em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses contados a partir da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

3.8.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

3.8.3. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

3.8.3.1. a partir da ocorrência (vigência) do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

3.8.3.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

3.8.3.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho que deu base à proposta, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

3.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos inicial que deu origem aos valores contratados; de planilha informando os novos valores decorrentes das alterações regulamentadas pela convenção Coletiva e apresentação do acordo, convenção ou dissídio coletivo que deu origem ao preço contratado e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

3.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os **pagamentos** serão efetuados em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Termo de Contrato deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA - HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

6.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

6.1.2. A lentidão do seu cumprimento e o atraso injustificado do início dos serviços levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço;

6.1.3. Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

6.1.4. A subcontratação total ou superior à permitida dos serviços objeto do presente termo de referência;

6.1.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

6.1.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução dos serviços;

6.1.7. A dissolução da instituição **CONTRATADA**;

6.1.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição que prejudique a execução do contrato;

6.1.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade da Instituição.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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 em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subcláusula acima, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto contratual em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos, sua proposta e a legislação vigente, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução.

7.4. Iniciar a prestação dos serviços na data indicada na Ordem de Início dos Serviços, observando os prazos e condições estabelecidos.

7.5. Executar os serviços com observância das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, inclusive aquelas relativas à saúde, segurança do trabalho e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

7.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, inclusive pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados, no âmbito administrativo, civil e trabalhista.

7.7. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento integral dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da contratação dos profissionais necessários à execução dos serviços, observadas as normas aplicáveis a cada categoria profissional.

7.8. Assegurar a qualidade, continuidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

7.9. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, adotando imediatamente as medidas necessárias para sua regularização.

7.10. Prestar, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos sobre a execução contratual, garantindo acesso aos locais de prestação dos serviços e à documentação pertinente.

7.11. Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, no prazo fixado pela CONTRATANTE, ou, quando não possível, indenizar os prejuízos causados.

7.12. Indenizar a CONTRATANTE e terceiros por quaisquer danos decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável, nos termos da legislação aplicável.

7.13. Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que o Contratante venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da Contratada alocados para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluindo qualquer ação judicial, sob qualquer fundamento, independente de argumentação de responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes, ou qualquer cobrança de autoridades governamentais relacionadas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, ou outros impostos ou taxas referentes a prestação dos serviços; e obrigar-se a, integral e prontamente, indenizar o Contratante por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos, incluindo honorários advocatícios.

7.14. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, observando a legislação aplicável à proteção de dados e à confidencialidade.

7.15. Atender às determinações da fiscalização e da gestão contratual, assegurando o pleno acompanhamento da execução dos serviços.

7.16. Manter atualizados seus dados cadastrais e de contato, comunicando formalmente qualquer alteração durante a vigência contratual.

7.17. Indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, assegurando sua disponibilidade para atendimento das demandas contratuais.

7.18. Dar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde, respeitando os princípios do SUS, sendo estritamente vedada a cobrança financeira aos pacientes por qualquer procedimento/atendimento.

7.19. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de Comodato, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

7.20. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal. O preposto deverá desempenhar suas funções administrativas de forma a não gerar conflito com outras atividades, garantindo disponibilidade para atender às demandas administrativas que lhe forem atribuídas, devendo, sempre que acionado, comparecer in loco.

7.21. Cumprir a reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados do INSS e aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

7.21.1. Comprovar o cumprimento dessa reserva quando solicitado pela fiscalização:

7.21.2. Para fins de comprovação do cumprimento da reserva de cargos prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e declarada nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar, mensalmente e sempre que formalmente solicitada pelo gestor do contrato, a Certidão de Regularidade no Cumprimento da Cota de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego por meio do endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>, nos termos da Portaria MTE nº 547/2025 e suas alterações.

7.21.2.1. A certidão deverá ser apresentada em situação REGULAR e com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação pelo gestor do contrato.

7.21.2.2. Na hipótese em que a CONTRATADA possua parâmetros diferenciados de cálculo da cota por força de determinação judicial ou Termo de Compromisso, a comprovação dar-se-á mediante certidão emitida pela Auditoria-Fiscal do Trabalho, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MTE), nos termos do art. 7º da Portaria MTE nº 547/2025.

7.21.2.3. Para empresas com menos de 100 (cem) empregados, a obrigação de reserva de que trata o caput não é aplicável, devendo a CONTRATADA, nessa hipótese, apresentar, a cada 30 (trinta) dias, declaração expressa, firmada por seu representante legal, acompanhada de relação atualizada do quadro de empregados, de modo a comprovar a manutenção do enquadramento abaixo do limite legal.

7.21.2.4. O descumprimento da obrigação de apresentação no prazo de 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal, ou a apresentação de certidão com situação IRREGULAR, caracteriza inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Edital.

7.21.2.5. A comprovação limitar-se-á à apresentação da certidão oficial válida e regular, não sendo exigido o envio de documentos pessoais, dados funcionais ou informações individualizadas de empregados não vinculados à execução do contrato, em observância aos princípios da finalidade, adequação, necessidade e minimização de dados previstos na legislação de proteção de dados pessoais.

7.21.2.6. Eventual documentação complementar solicitada pela fiscalização deverá restringir-se aos profissionais diretamente vinculados à execução contratual, quando estritamente necessária, devendo ser preservada a confidencialidade e a proteção das informações compartilhadas.

7.22. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

7.23. Adotar as medidas necessárias para garantir a integridade, legalidade e regularidade das relações de trabalho envolvidas na execução contratual, vedadas práticas que possam caracterizar fraude à legislação trabalhista, previdenciária ou fiscal.

7.24. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

7.25. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação.

7.25.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

7.26. Refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE.

7.27. A CONTRATADA deverá respeitar e observar todas as diretrizes dos agentes públicos que atuarem como fiscais e gestores de contrato, os quais realizarão a fiscalização direta dos serviços prestados para acompanhamento e garantia do cumprimento das exigências, princípios e condições especificados.

7.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Rede Mário Gatti, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

7.29. Informar ao Gestor do contrato e ao Setor de Gestão de Contratos da Rede Mário Gatti, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

7.30. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a execução contratual.

7.31. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no Art. 125 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para adequada instrução do requerimento.
- 8.3.** Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução.
- 8.4.** A ordem de serviço para implantação de forma integral, conforme item 6.1.11.1.
- 8.5.** Indicar o gestor e fiscal administrativo para acompanhamento da execução contratual.
- 8.6.** Relacionar-se com a CONTRATADA através de pessoa por ela credenciada (preposto).
- 8.7.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.8.** Comunicar à CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização.
- 8.9.** Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços.
- 8.10.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.11.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12.** Facilitar por todos os meios disponíveis o exercício regular das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os profissionais da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.13.** Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato, Termo de Referência e seus anexos.
- 8.14.** Estabelecer o prazo de 1 mês para resposta aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.15.** Condicionar o início desse prazo à apresentação de toda a documentação necessária pela contratada.

8.16. Caberá à CONTRATANTE oferecer as estruturas físicas, insumos como medicamentos, materiais médicos, EPI's (luvas descartáveis, máscaras descartáveis, toucas e aventais), dietas e itens de higiene aos pacientes e demais itens necessários para operacionalizar o funcionamento da unidade e garantia de atendimento aos pacientes e fornecerá ainda serviços tais como:

8.16.1. Laboratório de análises clínicas, agência transfusional, higiene e limpeza, serviços administrativos, recepção, telefonia, nutrição (apenas para pacientes em atendimento), lavanderia, transporte (pacientes, equipamentos e materiais) e manutenção;

8.17. Caberá a CONTRATANTE a disponibilização ou a execução de procedimentos diagnósticos e terapêuticos para pacientes em atendimento na UNACON, tanto aqueles disponíveis na instalação do HMMG, quanto àqueles disponibilizadas pela rede de atenção à saúde a qual se integra, desde que contemplados pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

8.18. A RMG designará funcionário público como Gestor do Contrato, com a função de fazer toda a comunicação formal com a CONTRATANTE, ser responsável pela solicitação e validação de Notas de Empenho e Ordens de Serviço, controlar a execução do Contrato, validar ações e informações recebidas do Fiscal do Contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços.

8.19. A RMG designará funcionário público como Fiscal do Contrato, com a função de proceder, regularmente, a competente fiscalização dos serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual, estando este subordinado ao Gestor do Contrato.

8.20. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

8.21. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução.

8.22. Emitir a Ordem de Início dos Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, ou em prazo menor, de acordo com a anuência das partes.

8.23. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no edital, Termo de Referência e Termo de Contrato.

8.24. Comunicar à CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização.

8.25. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

8.26. Arcar com as despesas de tarifas públicas de água, energia elétrica, demais insumos e equipamentos que ficarão sob responsabilidade da Rede Mário Gatti.

8.27. Arcar com as despesas de instalação de tanques de gases, equipamentos de vácuo e ar comprimido e demais instalações, que ficarão sob responsabilidade da Rede Mário Gatti.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos

arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.1.1. advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.1.2. multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento da Nota de Empenho, cumulada com outras sanções;

9.1.3. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

9.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.3.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.3.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.3.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.3.6. não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.3.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.3.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.3.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.3.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento

licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

9.1.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

9.1.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.4.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.4.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no item anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

9.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV - no tocante a licitações e contratos:

- a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

9.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.1.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.1.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 9.1.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.1.6.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.1.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.4.2. pagamento da multa;

9.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **9.4.**

9.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, adicionalmente ao subitem **9.4**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6.1. Possível acumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

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

9.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

9.9. Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Rede Mário Gatti decorrente de ato punível praticado pela licitante será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma;

9.10. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido não caracterizando penalidade e não exige a licitante de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível;

9.11. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

9.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.12.1. O recurso de que trata o subitem 9.12 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. A contratação exigirá a prestação de garantia de adimplemento contratual de **Insira o percentual (não esquecer de colocar por extenso)** do valor total do contrato.

10.2. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

10.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; ou

10.2.2. Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou

10.2.3. Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do contrato, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.3. O prazo para apresentação da garantia de adimplemento contratual será:

10.3.1. Mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade Seguro Garantia;

10.3.2. Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de início efetivo do contrato para as demais modalidades.

10.4. A cobertura das garantias deve abranger toda a execução do contrato administrativo e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação e a partir de qualquer alteração de valor no contrato.

10.5. Na hipótese em que o último mês de prestação de serviço (11º mês de execução) for conceituado como 'Conforme Parcial' ou 'Não Conforme', ensejando redução do Percentual de Pagamento da parcela mensal, a diferença entre o valor efetivamente pago na última nota fiscal, e aquele que deveria ser pago será descontado do valor oferecido em garantia contratual pela contratada.

10.6. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

10.7. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30

(trinta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo, dirigido ao Diretor-Presidente da Rede Mário Gatti que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Diretoria Jurídica. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Mário Gatti, após parecer da Diretoria Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.1.1. O Contratante poderá exigir durante a execução do Contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

12.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como no presente Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2 O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.1.3.1 Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual 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).

13.4 Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo CONTRATANTE sobre a suspensão da execução ou sobre a

declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se à CONTRATADA oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI Nº 13.709/2018

14.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado e/ou gerado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente se der causa à danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual.

14.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes legais, bem como dos procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

14.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.6. A CONTRATADA fica obrigada a informar aos seus colaboradores quanto ao tratamento de dados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, Decreto Municipal nº 21.903/22 e Lei Municipal nº 14.666/2013, devendo coletar o consentimento destes.

14.7. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Resolução RMG 15/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 23.460/2024 e Resolução RMG 03/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E por estarem justas e CONTRATADAS, firmam as partes o presente instrumento.

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: HMMG.2025.00004010-16

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).

MODALIDADE:

CONTRATANTE: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal.

Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

Nota: Redação deste Anexo dada pela Resolução nº 11/2021. O Núcleo de Formalização de Ajustes da PGM deve formalizar o Termo de Ciência e de Notificação de acordo com a norma do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigente no momento da celebração do ajuste, independentemente do Modelo contido neste Anexo.

ANEXO IV – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

Processo Administrativo: HMMG.2025.00004010-16

Pregão Eletrônico: 75/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, por meio de plantões presenciais na área médica e multiprofissional, visando ao atendimento das demandas assistenciais da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) da Rede Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG).

Razão Social: _____
C.N.P.J nº _____ Inscr. Estadual nº _____
Inscr. Municipal (se houver): _____
Endereço _____ nº _____ Bairro _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Telefone: (XX) _____ Celular: (XX) _____

Dados para emissão do contrato:

Razão Social: _____
C.N.P.J nº _____ Inscr. Estadual nº _____
Inscr. Municipal (se houver): _____
Endereço _____ nº _____ Bairro _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Telefone: (XX) _____ Celular: (XX) _____
e-mail: _____

e-mail para envio da ata para assinatura:

e-mail: _____

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____
CPF nº _____ RG. nº _____
Cargo: _____
Telefone: (XX) _____ Celular: (XX) _____
e-mail: _____

Obs1: Juntar cópia autenticada da procuração do assinante caso o mesmo seja diverso do representante habilitado na sessão de abertura.

Obs2: A ata deverá ser devolvida pessoalmente e/ou postada via SEDEX no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do seu recebimento.

Responsável pela gestão do contrato:

Nome: _____
CPF nº _____ RG. nº _____
Cargo: _____
Telefone: (XX) _____ Celular: (XX) _____
e-mail: _____



**REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE
URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR**

Avenida Prefeito Faria Lima, nº 340 - Parque Itália, Campinas/SP
CEP: 13036-902 - Telefone: (19) 3772-5708 / (19) 2115-4316 / (19) 2115-4371
e-mail: pregao@redemariogatti.sp.gov.br

Responsável da Empresa:

Nome: _____
CPF nº _____ RG. nº _____
Cargo: _____
Telefone: (XX) _____ Celular: (XX) _____
e-mail: _____

Dados bancários da Empresa para créditos em conta:

Banco: _____ nº da agência: _____ Nome da agência _____
Conta Corrente: _____

Obs1: O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) via crédito em conta corrente.

Obs2: Caso o banco informado seja diverso do Banco do Brasil, o crédito será encaminhado via DOC/TED, ficando o custo do mesmo a cargo da contratada.

Obs3: É expressamente VEDADA negociação do título em rede bancária e/ou terceiros.