



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

# EDITAL

## CRENCIAMENTO Nº 2/2024

### Processo Administrativo nº 035362/2024

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, por meio do Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que encontra-se aberto o **Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos, em atendimento de clínica médica e especializada (psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, médico de família e comunidade, neurologia infantil, médico pediatra e médico infectologista) com atuação presencial nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Ribeirão Preto/SP, conforme edital e seus anexos.**

**Repartição Interessada:** Secretaria Municipal da Saúde.

**FUNDAMENTO LEGAL:** o Presente Pregão é regido pela [Lei nº 14.133 de 01/04/2021](#) e suas alterações posteriores, [Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023](#) e suas alterações posteriores.

#### LINKS PARA CONSULTA DA LEGISLAÇÃO:

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>

**LEGISLAÇÃO FEDERAL:** <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

**INSTRUÇÕES NORMATIVAS:** <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/>

#### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos, em atendimento de clínica médica e especializada (psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, médico de família e comunidade, neurologia infantil, médico pediatra e médico infectologista) com atuação presencial nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Ribeirão Preto/SP, conforme edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento destina-se à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos, a saber:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantitativo mensal
1	Clínica Médica	horas	640
2	Ginecologia e Obstetrícia	horas	1.600
3	Médico Infectologista	horas	320
4	Médico Generalista/ Médico da Família e Comunidade	horas	480
5	Neurologia Infantil	horas	320
6	Médico Pediatra	horas	480
7	Psiquiatria	horas	960

1.3. Serão contratados os serviços relacionados e especificados no Anexo I – Termo de Referência.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

#### 2. PRAZOS



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data determinada na Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

2.2. O prazo máximo para o início da execução do objeto será de até 30 (dias) úteis a partir da data determinada na Ordem de Serviço (OS) e a entrega concomitante da escala de plantão à contratada, pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS). A OS e a escala serão emitidas somente após a publicação do extrato do termo de contrato, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação neste Credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto do credenciamento.

3.3. Não será admitida neste Credenciamento a participação de empresas:

3.3.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Preto e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;

3.3.2. Os profissionais organizados sob forma de cooperativa;

3.3.3. Pessoas físicas, uma vez que é necessário responsabilização por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento e, também, por não se enquadrar nas condições de habilitação para o credenciamento;

3.3.4. Sociedade empresária estrangeira: considerando as características do objeto da contratação, e o disposto no art. 199 § 3º da Constituição Federal e no art. 23 da Lei nº 8080/90;

3.3.5. Microempreendedor Individual – MEI;

3.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária;

3.3.7. Enquadradas nas disposições do parágrafo 3º do Artigo 122 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações

3.3.8. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação

3.4. Estão impedidos de se credenciar e de serem contratados os Profissionais concursados e/ou comissionados que integram o quadro de pessoal permanente do município de Ribeirão Preto/SP, bem como de pessoas jurídicas com as quais estes mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista uma vez que pode configurar conflito de interesse no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego conforme Art 9º § 1º da Lei nº 14.133 / 2021 e Art. 10 § 1º do Decreto Federal 11.878/2024.

3.5. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar deste credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### 4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos de habilitação para o credenciamento deverão ser encaminhados, exclusivamente, através do e-mail [cml.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cml.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br), a partir da data de publicação deste Edital, estando aberto para ingresso de interessados.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

4.2. A apresentação dos documentos de habilitação, por parte dos interessados, implica na concordância de que os mesmos são autênticos aos originais (caso apresente algum documento sem autenticação digital).

4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, por qualquer processo de cópia autenticada por qualquer Cartório ou órgão competente ou, por publicação em órgão de imprensa oficial.

4.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, se solicitado, poderá ser feita mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do [art. 12, inciso IV da Lei nº 14.133/21](#).

4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

#### 5. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto deste procedimento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

##### **5.1.1. DA CARTA PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS DETALHADOS**

5.1.1.1. O interessado em se credenciar deverá, conjuntamente com os documentos previstos no Termo de Referência, apresentar Carta Proposta conforme Anexo VI do Termo de Referência, acompanhada de Planilha de Composição de Custos Detalhados, conforme Anexo II deste Edital e a Ficha Cadastral conforme Anexo VII do Termo de Referência.

5.2. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.3. Documentos exigidos e que não estejam contemplados no SICAF, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico informado no item 4.1. deste edital e poderão ser solicitados também para envio no prazo mínimo de 24 horas.

5.4. É de responsabilidade do proponente conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.

5.5. A verificação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

5.7. Nas certidões solicitadas será considerado **o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei**, e na sua ausência, quando emitidas **no máximo até 90 (noventa) dias** anteriores a data de apresentação da documentação.

5.8. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o proponente 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.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

5.9. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 6. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Após o recebimento da documentação de habilitação a análise será efetuada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pela Comissão de Contratação designada.

6.2. Será verificado se o proponente atende às condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. SICAF;

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep));

6.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis));

6.2.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

6.2.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.2.6. Para a consulta de proponente pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 7.2.2., 7.2.3., 7.2.4. e 7.2.5. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU ([certidoesapf.apps.tcu.gov.br](http://certidoesapf.apps.tcu.gov.br)).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do proponente a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será realizada diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.2. O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual inabilitação.

6.5. Constatada a existência de sanção, o proponente será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste edital.

## 7. RECURSOS

7.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133/21](#).

7.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão no D.O.M. (Diário Oficial do Município), sob pena de preclusão.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

7.3. Os recursos somente serão admitidos quando subscritos por representante legal, procurador com poderes específicos, sócio ou diretor da empresa proponente e deverão ser encaminhados através do e-mail: [cml.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cml.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br).

7.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após decorrido o prazo de interposição de recurso contra a habilitação e/ou julgado o interposto, será iniciado procedimento para determinação da ordem de classificação dos credenciados por especialidade, conforme item 10 deste edital.

8.2. Após estabelecida a ordem de classificação, será divulgada a relação geral dos credenciados.

8.2.1. Essa relação será complementada sempre que novos interessados se credenciarem e a cada complementação a mesma será divulgada.

8.3. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico desta Prefeitura e demais meios impostos pela legislação vigente.

8.4. Após a divulgação da lista de credenciados, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, não se exigindo para tanto a expedição de ato prévio formal de homologação.

## 9. DESCRENCIAMENTO

9.1. O descredenciamento, além do estabelecido no Termo de Referência, ocorrerá quando houver:

9.1.1. pedido formalizado pelo credenciado que deverá ser enviado por escrito à Comissão de Contratação, através do e-mail: [cml.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cml.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br);

9.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

9.1.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

9.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 9.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

9.3. Nas hipóteses previstas nos incisos itens 9.1.2. e 9.1.3., além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

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

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

## 10. CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

10.1. A distribuição dos serviços será de acordo com a ordem dos credenciados, a depender da demanda do município, não havendo a obrigação de utilização de quantidades mínimas ou do total estimado no Termo de Referência, obedecido o limite máximo estipulado e orçado no presente Termo.

10.2. Os serviços serão distribuídos de acordo com a ordem dos credenciados até esgotada a sua capacidade técnica e, posteriormente, serão distribuídos a outras credenciadas conforme classificação.

10.3. A classificação dos credenciados por especialidade seguirá da seguinte forma:

10.3.1. Para as empresas que apresentaram a documentação de habilitação no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste credenciamento no PNCP, o ordenamento dos credenciados ocorrerá por meio de sorteio.

10.3.1.1. O sorteio ocorrerá em data e hora previamente agendadas e divulgadas, caso haja mais de uma empresa habilitada para a mesma especialidade que se enquadre na situação acima descrita, em sessão pública, de forma presencial, na Secretaria Municipal da Administração, localizada na Rua Jacira nº 50, Jardim Macedo, Ribeirão Preto/SP.

10.3.1.2. A participação na sessão pública do sorteio também estará disponibilizada a todos os interessados através de aplicativo de videoconferência, sendo gravada em áudio e vídeo e registrada em Ata.

10.3.2. Para as empresas que apresentaram a documentação de habilitação posterior ao prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste credenciamento no PNCP, o ordenamento dos credenciados ocorrerá por meio da ordem cronológica de recebimento dessa documentação de habilitação apresentada.

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. A empresa credenciada deverá apresentar os documentos dos subitens abaixo, na Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Administração Geral, localizado na Rua Jacira nº 50, Jardim Macedo, Ribeirão Preto/SP, CEP: 14091-130, no prazo de 05 dias úteis, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato. A análise e aprovação dos referidos documentos será realizada pelo Órgão Gestor do objeto deste Credenciamento.

11.1.1. Apresentar profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

11.1.1.1. Para médico responsável técnico:

a) Atestado de responsabilidade técnica emitida pelo Conselho Regional de Medicina em plena validade;

a.1) Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

b) Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

c) Cópia da Carteira Profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina em plena validade.

11.1.2. Apresentar relação dos profissionais que compõem o corpo clínico da empresa credenciada, inclusive o responsável técnico, **na forma do Anexo V do Termo de Referência**.

11.1.3. A empresa credenciada deverá apresentar comprovação de que os profissionais que compõem a sua equipe estejam com CRM ativo e, em caso de especialistas, comprovar a especialização na área de interesse;

11.1.3.1. Para os profissionais que compõem o corpo clínico da empresa credenciada deverão apresentar a seguintes documentações:

a) Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;

b) Cópia da Carteira Profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina;

c) Cópia do diploma de residência médica devidamente registrada no MEC e ou especialização na área de interesse (psiquiatria, ginecologia/obstetrícia, neurologia infantil, pediatria e infectologia);

11.1.4. Apresentar Termo de compromisso de obrigatoriedade de imediato e correto preenchimento dos prontuários médicos, conforme **conforme Anexo IV do Termo de Referência**, devidamente assinado pelo responsável técnico.

11.1.5. Apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

11.1.6. Na corpo clínico ou para responsável técnico da credenciada não poderá constar profissionais concursados e/ou comissionados que integram o quadro de pessoal permanente do município de Ribeirão Preto/SP, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

11.2. Será admitida a rescisão do contrato imotivadamente por qualquer uma das partes, desde que seja notificado por escrito a outra, com 30 (trinta) dias de antecedência, ocasião em que findo o aviso prévio, o contrato restará rescindido sem nenhum tipo de multa e/ou indenização para a parte que decidiu pela rescisão imotivada.

11.3. A rescisão poderá ocorrer motivadamente por qualquer das partes, a qualquer momento, na ocorrência dos seguintes eventos:

11.3.1. Se qualquer das partes infringir qualquer das cláusulas ou condições do contrato e/ou dos órgãos reguladores e fiscalizadores de suas atividades;

11.3.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratualmente estabelecidas.

11.4. O credenciado que não atender a convocação para assinar o contrato durante o prazo de validade do credenciamento, estará sujeito as sanções previstas na Lei 14.133/2021, além de perder o direito à contratação conforme art.19 § 1º do Decreto Federal 11.878/24.

## 12. PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

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



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

- 12.1.2.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;
  - 12.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Credenciamento;
  - 12.1.4. fraudar o Credenciamento;
  - 12.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 12.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 12.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 12.1.5.3. apresentar amostra/catálogo/ficha técnica falsificada ou deteriorada;
  - 12.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento
  - 12.1.7. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
  - 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou credenciados/contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
    - 12.2.1. advertência;
    - 12.2.2. multa;
    - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
    - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  - 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
    - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
    - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
    - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
    - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
    - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
  - 12.4. O proponente que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 12.1., sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:
    - a) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total referente à quantidade de horas constantes em sua carta proposta, em caso de recusa do credenciado ou futuro contratado em assinar contrato;
    - b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total referente à quantidade de horas constantes em sua carta proposta, na hipótese de o proponente ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida, nos termos do [art. 121, inciso III do Decreto Municipal nº 64/23](#).
-



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

12.5. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento, nos termos do [art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/21](#).

12.6. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste Edital, serão observadas as disposições dos [arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/21](#) e [arts. 118 a 120, 122 a 130 e 134 do Decreto Municipal nº 64/23](#).

### 13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

13.2 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, exclusivamente pelo e-mail [atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br).

13.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

13.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

13.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial no prazo estabelecido no subitem 13.2.

13.6. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar deste credenciamento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13.7. Questões estranhas ao objeto e as que remetam à interpretação da Lei de licitações e/ou legislação correlata, serão desconsideradas.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Em qualquer fase do credenciamento, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto reservar-se-á o direito de solicitar outros esclarecimentos às instituições interessadas.

14.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

14.3. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

14.3.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos [art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.3.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

14.4. Os proponentes se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

14.5. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, o proponente sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

### Secretaria da Administração

14.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste credenciamento.

14.7. A credenciada deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste credenciamento.

14.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Ribeirão Preto.

14.9. A divulgação da lista de credenciados não implicará direito à contratação.

14.10. É facultado, em qualquer fase deste procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporado.

14.12. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

14.13. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na [Lei nº 14.133 de 01/04/2021](#) e suas alterações posteriores, [Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023](#) e suas alterações posteriores.

14.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Preto/SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões pertinentes ao presente Pregão.

#### 15. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

15.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência e seus anexos Atualizados (arquivo apartado disponibilizado no site);  
**Apêndice do Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar Atualizado (arquivo apartado disponibilizado no site);  
**Anexo II** – Planilha de Composição de Custos Detalhados (arquivo apartado disponibilizado no site);  
**Anexo III** – Minuta de Contrato Atualizada (arquivo apartado disponibilizado no site).

Ribeirão Preto, 19 de agosto de 2024.

**Gustavo Furlan Bueno**  
Secretário Municipal da Administração

**Anderson Ferreira da Silva**  
Diretor do Departamento de Materiais e Licitações