



**PROCESSO DE LICITAÇÃO 037/FHMC/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/FHMC/2023 – Sistema de Registro de Preços**

**DATA DE ABERTURA: 20/11/2023
HORÁRIO: 11h30min**

A **Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha**, inscrita no CNPJ 81.286.254/0001-10, situada a Avenida Areão, 200 – Areão – Canelinha/SC, por meio do Pregoeiro, comunica aos interessados que estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1993, suas alterações e demais legislações vigentes, bem como as condições a seguir estabelecidas.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Quadro de Quantitativos

Anexo III – Modelo da Proposta

Anexo IV – Modelo de declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Anexo V – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação

Anexo VI – Modelo de declaração que conhece e aceita o inteiro teor do edital

Anexo VII – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo Declaração de Ausência de Servidor Público

Anexo IX – Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação

Anexo X – Modelo de Planilha de Composição de Custos

Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Entrega dos Envelopes e do Credenciamento – Envelope nº 1 (Proposta de Preços), Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação) e Credenciamento.

Data/Hora: **Dia 20/11/2023 até às 11h20min.**

Local: Prefeitura Municipal de Canelinha - SC – Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro – Canelinha – SC – CEP: 88.230-000.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

O presente Pregão Presencial tem por objeto, o registro de preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos e serviços auxiliares para a manutenção das atividades da Fundação Hospitalar do Município de Canelinha, de acordo com especificações e condições estabelecidas nos anexos e nas condições previstas neste Edital.



1.2 – As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, o qual faz parte integrante deste Edital, com orientações e dados objetivos para as licitantes elaborarem suas propostas.

1.3 – Todo recurso oriundo do SUS, pago pela produção hospitalar, ficará nos cofres públicos do município de Canelinha, que gerenciará e administrará a aplicação destes.

1.4 – A prestação de serviço, por parte da contratada, será totalmente gratuita para o cidadão de Canelinha.

1.5 – É vedada a contratada, utilizar espaço do hospital para receber remuneração por procedimentos.

1.6 – Finalizada a fila de atendimento dos municípios de Canelinha, poderá a empresa atender demanda de outros municípios com o intuito de arrecadar fundos através de procedimentos.

1.7 – Todos os serviços objeto deste edital serão prestados nas dependências da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha

1.8 – A empresa vencedora também deverá fornecer aos pacientes todos os medicamentos para atendimento no pronto socorro e internação;

1.9 – A empresa vencedora também deverá fornecer materiais e insumos médicos hospitalares para atendimento aos pacientes da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Somente poderão participar desta licitação empresas que se enquadrem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constante do Edital.

2.1.1 – Será permitida a subcontratação de até 15% (quinze por cento) do valor total mensal do contrato.

2.1.2 – As empresas subcontratadas deverão estar em dia com suas OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS, devendo obrigatoriamente a empresa vencedora do certame, apresentar CERTIDOES para o município.

2.2 - Não será admitida a participação de:

2.2.1 - Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



2.2.3 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

2.2.4 – Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.2.5 – A participação na Licitação implica na aceitação incontestada de todos os termos deste Edital e dos demais Documentos que o complementam.

3 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

3.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

3.1.1 - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

a) Cópia do documento de identidade de fé pública ou outro documento que identifique-o;

b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante; bem como cópia do contrato social autenticado;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

d) Os documentos de credenciamento não deverão estar envelopados.

3.2 – As licitantes deverão fazer-se presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

3.2.1 - Credenciamento;

3.2.2 – Entrega da declaração (Anexo IX e Anexo VII se for o caso);

3.2.3 - Entrega dos envelopes com as propostas (1) e documentos (2).

3.2.4 Os documentos constantes nos itens 3.2.1 e 3.2.2 deverão ser apresentados separadamente dos envelopes 1 e 2.

3.3 – Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado, **para o Item**.

3.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.



3.5 – A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, bem como possa manifestar interesse recursal, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

3.6 – Aplica-se igualmente o disposto no item 3.5 às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.

3.7 – O não comparecimento do titular e/ou do representante não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante.

3.8 – A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

3.9 – A não apresentação ou, ainda, a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

3.10 – Após o encerramento do credenciamento, identificação dos representantes das empresas proponentes e entrega dos envelopes contendo as propostas e a documentação, será declarada a abertura da sessão pública pelo pregoeiro, e não mais serão admitidos novos proponentes.

3.11 - Somente serão autenticadas pelo Pregoeiro ou por sua equipe de apoio fotocópias legíveis e que possam ser conferidas com o documento original, até 15 (quinze) minutos antes do início da sessão.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – Aberta à sessão pública do Pregão, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes estes entregarão ao pregoeiro:

4.1.1 – A proposta de preços e os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, contendo na parte externa as seguintes informações:

Envelope nº 01

**PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO DE LICITAÇÃO 037/FHMC/2023
PREGÃO PRESENCIAL 030/FHMC/2023 - SRP
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
Nº DO CNPJ**

Envelope nº 02

**PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO DE LICITAÇÃO 037/FHMC/2023**



**PREGÃO PRESENCIAL 030/FHMC/2023 - SRP
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
Nº DO CNPJ**

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 01

5.1 - A proposta de preços contida no Envelope nº 01 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografado ou impresso por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

5.1.1 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

5.1.2 – Na hipótese prevista no subitem 5.1.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

5.1.3 – Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial da empresa vencedora, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de regularidade fiscal de ambas.

5.2 - A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo III deste Edital deverá conter:

a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do **Anexo I e Anexo II** ao presente Edital, informando as características, modelo, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) O preço unitário e total, expresso em reais, com no máximo **02 (dois) algarismos decimais**;

c) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

d) O prazo de início do serviço será de no máximo 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do Contrato.

5.3 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.4 - Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).



5.5 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

5.6 - A simples participação neste certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) Que no preço final dos produtos propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

5.7 - Visando agilizar os processos deste pregão, a proposta poderá ser apresentada também em forma de auto-cotação, fornecida em pen drive pela empresa participante.

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 – Aberta à sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, o pregoeiro abrirá o Envelope nº 1 - Proposta de Preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **Menor Preço global**.

6.2 – Participação dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

6.2.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

6.3 – Os lances verbais e sucessivos **pelo menor preço** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

6.4 – Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5 – Os lances, em valores distintos e decrescentes serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

6.6 – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

6.7 – Os lances observarão o decréscimo conforme determinação do Pregoeiro.

6.8 – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.



6.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o item e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

6.10 – Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.11 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta escrita de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

6.12 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.13 - Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I)

6.14 - Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)

6.15 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III)

6.16 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º)

6.17 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

6.18 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

- a)** a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;
- b)** o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

6.19 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes,



por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

6.20 – Serão desclassificadas:

- a)** as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b)** as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c)** as que conflitem com a legislação em vigor;
- d)** as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

6.21.1 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

6.22 – Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

7.1 - Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

- a)** em original; ou
- b)** cópia autenticada por cartório; ou
- c)** cópia autenticada por servidor autorizado do Município de Canelinha, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d)** cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais.

7.1.1 - Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro, podendo o mesmo consultar no momento da sessão;

7.1.2 - Somente será (ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original (is);

7.1.3 - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

A documentação para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes é constituída de:



7.2 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.1 - Prova de regularidade perante a Fazenda federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (Decreto nº 5.586, de 19/11/2005);

7.2.2 - Prova de regularidade de Débito junto ao Estado;

7.2.3 - Prova de regularidade de Débito junto ao Município sede da empresa;

7.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n. 8.036, de 11 de maio de 1990;

7.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440/2011;

7.2.6 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3 - Da Qualificação Econômica Financeira

7.3.1 - Certidão negativa de falência ou de concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4 – Da Qualificação Técnica e do (s) profissional(is) de pessoa jurídica

7.4.1 – Comprovante de Inscrição da empresa licitante no Conselho de Classe pertinente;

7.4.2 – Comprovante de possuir em seu quadro de pessoal, no mínimo dois profissionais da área médica, capacitados para executar os serviços propostos neste edital. Deverá apresentar além de vínculo empregatício, cópia do Diploma de Formação do profissional;

7.4.3 – Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante já executou serviços similares ao objeto deste edital. Atestado deverá obrigatoriamente constar **SERVIÇOS MÉDICOS**.

7.5 – Outros Documentos

7.5.1 – Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do Anexo IV deste edital.



7.5.2 - Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme modelo do Anexo V deste edital.

7.5.3 - Declaração que conhece o edital e está de acordo com todas as condições nele previstas, conforme modelo do Anexo VI deste edital.

7.5.4 - Declaração emitida pela empresa atestando que a mesma não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, III, da Lei 8.666/93, conforme modelo do Anexo VIII deste edital.

7.5.5 - Declaração da licitante, comprometendo-se a manter os postos de trabalho com o mesmo quadro funcional pelo período mínimo de 6 meses.

7.6 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

7.7 – Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 7.2 e 7.3 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

Se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

7.8 – A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

7.9 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

7.9.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções



previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

8.1.1 – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

8.2 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

8.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

8.2.2 – Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

8.3 – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

8.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.5 - O Pregoeiro, não permite a utilização de aparelhos celulares, salvo autorização expressa sua e a comunicação entre os licitantes, sendo que os presentes serão advertidos no ato da sessão do Pregão.

8.6 - O Pregoeiro poderá estabelecer a redução mínima de cada lance, bem como, determinar o tempo máximo que cada licitante dispõe para renovar a proposta, informando aos licitantes, no início da sessão do Pregão.

9 – DA(S) AMOSTRA(S) / PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAL(IS)

9.1. - Sempre que entender necessário, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de amostra(s) ou prospecto(s), dos produtos(s) cotado(s), devidamente identificada(s), de acordo com as especificações técnicas exigidas para efeito de controle de qualidade.



9.2 – Será desclassificada, caso apresente amostra/prospecto fora das especificações técnicas previstas no Anexo I e Anexo II deste Edital, estando sujeita às penalidades previstas.

10 – DO JULGAMENTO

10.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

10.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

10.3 – Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação), será aberto o prazo de até 03 (três) dias para que a empresa apresente os documentos referentes aos itens 14.10, 14.11, 14.12, 14.13, 14.14, 14.15 e 14.16.

10.3.1 - A falta de apresentação dos documentos solicitados no item anterior, ocasionara na desclassificação da licitante.

10.3.2 - Será convocada a próxima colocada na fase de lances, que terá os mesmos prazos para apresentação dos documentos.

10.3.3 – O prazo previsto no item 10.3 poderá ser prorrogado, desde que solicitado e justificado pela licitante e aceito pela Contratante.

10.4 - A licitante que atender a estas exigências será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.4 – A reformulação do valor unitário DO ITEM da proposta de preço será feita automaticamente pelo sistema de gerenciamento do Pregão, que efetuará os respectivos descontos, para a correta adequação do valor apresentado na proposta escrita com o efetivamente adjudicado.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

11.2 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.



11.3 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

11.4 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

11.6 - Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

11.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8 – As impugnações, recursos e contrarrazões poderão ser entregues na Prefeitura Municipal de Canelinha - SC (endereço no rodapé) ou quaisquer outros esclarecimentos, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas, por escrito, ao Departamento de Licitação pelo **telefone (48) 3264-4000 e os e-mail: pregoeiro@canelinha.sc.gov.br e licitacoes@canelinha.sc.gov.br**

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato e Autorização de Fornecimento/Empenho, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

12.2 - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento/Empenho:

12.2.1 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificados ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Autorização de Fornecimento, a qual sofrerá penalidades que a Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520 e legislações posteriores que a dispõe. Poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

12.2.2 – Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

12.3 – A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei nº 8.666/93 e atualizações posteriores.



12.4 – Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.5 – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

a) Mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente conferida e atestada e mediante a entrega de relatório de recebimento.

13.2 – A **CONTRATADA** deverá encaminhar cópia do espelho do relógio ponto, para comprovação dos serviços contratados.

13.2.1 – Caso não cumpra o item 13.2 os pagamentos ficarão suspensos até que a **CONTRATADA** apresente o documento solicitado.

13.2.2 – Caso utilize-se da possibilidade de uso de medicamentos, materiais e insumos médicos hospitalares, constantes no estoque da **CONTRATANTE**, deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, relatório emitido pela fiscal do contrato, informando os nomes, valores (no momento da aquisição) e notas fiscais (de aquisição) dos itens utilizados pela empresa e ainda, o parecer da Diretora da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

13.2.3 - Com Parecer da Autoridade Competente, será emitida Autorização de Fornecimento com o desconto dos valores dos itens utilizados pela **CONTRATADA**.

13.3 – Toda nota fiscal emitida pela empresa deverá vir acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Federais, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

13.3.1 – A não apresentação de alguma das Certidões ou ainda, a apresentação das mesmas em desconformidade com as exigências de vigência da Certidão ou com Certidão Positiva, ensejara na suspensão dos pagamentos até a regularização e apresentação de Certidão que atenda as exigências.

13.4 - Ficam expressamente estabelecidos que os preços constantes na proposta da **CONTRATADA** incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para entrega do Produto na Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha, constituindo-se na única remuneração devida.



14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1 – A empresa deverá atender no local estabelecido de acordo com a descrição constante neste termo, devendo prestar atendimento a todas as pessoas carentes e não carentes que estiverem no local de atendimento;

14.2– A empresa deverá efetuar os seus serviços de acordo com o descrito neste termo e conforme escala estabelecida pela Fundação Hospitalar de Canelinha;

14.2.1 – Estando impossibilitado de atender a demanda dos serviços deverá providenciar um profissional para substituí-lo, sob suas expensas, sem ônus para administração pública;

14.2.2 – Na ocorrência de faltas ou atrasos não justificados a contratada sujeitar-se-á ao desconto das horas/dias de ausência ou atraso dos profissionais ao trabalho, salvo requerimento precedente ao ato praticado para reposição de atendimentos e aceito pela CONTRATANTE.

14.2.3 – A empresa responsabilizar-se-á pelas férias ou ausência dos profissionais indicados ao atendimento do objeto contratual, arcando com as despesas de substituição por outro profissional no período de ocorrência;

14.2.4 – Será de responsabilidade da empresa ganhadora, a formação da escala médica mensal;

14.3 – Responder por danos materiais ou físicos, por ele causado envolvendo diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

14.4 – Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.5 – Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que o envolva, independente de solicitação;

14.6 – Na ocorrência de troca de profissional, a solicitação de substituição deverá ser formalizada junto a essa administração, devendo conter todos os requisitos de habilitação do mesmo;

14.7 – O atendimento deverá ser feito no Hospital de Canelinha;

14.8 – Os Serviços deverão ser executados conforme solicitações da Fundação Hospitalar de Canelinha;

14.9 – A Contratada se obriga a Efetuar os seguintes serviços:

14.9.1 - Serviço de 864 horas mensais contemplando 24 horas diárias de Plantão Médico, mais 4 horas diárias para médico Internista (Hospitalista);



14.9.2 – A empresa vencedora também deverá fornecer aos pacientes todos os medicamentos para atendimento no pronto socorro e internação;

14.9.3 – A empresa vencedora também deverá fornecer materiais médicos hospitalares para atendimento aos pacientes da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

14.9.4 – Fica ressalvada a possibilidade de uso dos medicamentos e materiais médico hospitalares adquiridos e constantes no estoque da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha, por parte da empresa vencedora do certame.

14.9.4.1 – Para tal, ao final de cada mês, deve a Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha através da Fiscal de Contrato, Sra. Angélica Rosa da Silva, emitir relatório informando os nomes, valores (no momento da aquisição) e notas fiscais (de aquisição) dos itens utilizados pela empresa e encaminha-lo a Diretora da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

14.9.4.2 – Com Parecer da Autoridade Competente, será emitida Autorização de Fornecimento com o desconto dos valores dos itens utilizados pela CONTRATADA.

14.9.4.3 – Junto a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, passam a acompanhar, além dos documentos já exigidos no Processo de Licitação, o Relatório, o Parecer e as notas fiscais.

14.9.5 – A empresa contratada deverá viabilizar pessoal para que o Funcionamento do Hospital de Canelinha seja 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana, sendo incluso na proposta todos os colaboradores (gestão plena de RH) necessários para o bom andamento do serviço e a excelência em atendimento.

14.9.6 - A empresa contratada poderá buscar firmar parceria com fundações educacionais com a finalidade de transformar esta Unidade Hospitalar em Hospital Escola, através da vinda do curso de Medicina, curso de Técnico de Enfermagem, contemplando os acadêmicos com a utilização das dependências hospitalares;

14.9.7 – A empresa contratada deverá, a cada três meses, comprovar através de pauta de reunião, reunindo-se com entidades educacionais na tentativa de viabilizar a proposta acima.

14.10 – A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um **profissional na área de enfermagem** que responderá tecnicamente (RT) pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de **Enfermagem** da empresa / instituição onde estes são executados (Resolução Cofen nº 509/2016). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.



14.11 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Médico RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o responsável pela assistência médica**, coordenação e supervisão dos serviços **médicos** na instituição, **é o médico** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de medicina (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.

14.12 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Farmacêutico RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o responsável pela assistência farmacêutica**, coordenação e supervisão dos serviços **de farmácia** na instituição, **é o farmacêutico** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de farmácia (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.

14.13 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Nutrição RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o responsável pela assistência na área de nutrição e dietética**, coordenação e supervisão dos serviços **de nutrição** na instituição, **é o nutricionista** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de nutrição (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.

14.14 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Técnico em radiologista RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o responsável pela assistência radiológica**, coordenação e supervisão dos serviços **radiológicos** na instituição, **é o técnico em radiologista** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de radiologia (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.

14.15 – A empresa contrata deverá obrigatoriamente informar quem será o Diretor Técnico, que deverá ter RQE em clínica médica, comprovado através de apresentação do mesmo. O mesmo deverá fazer parte do quadro de pessoal da contratada.

14.16 - – Para os cargos de motoristas de ambulância será exigida a comprovação:



14.16.1 – CNH Categoria D a pelo menos 05 anos;

14.16.2 – Certificado de transporte de veículo de emergência

14.16.3 – Comprovação do exercício da função em condução de veículo de emergência por pelo menos 6 meses no último ano.

14.17 – Para comprovação dos itens 14.10, 14.11, 14.12, 14.13, 14.14, 14.15 e 14.16 a CONTRATADA poderá fazê-lo através de demonstração de uma das formas listadas a seguir:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço;
- c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;

14.18 – O quadro abaixo tem as quantidades máximas a serem contratadas pela Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

14.18.1 – Com base na relação destes profissionais, será realizada escala mensal com as horas que deverão ser cumpridas pela CONTRATADA.

14.18.2 – A contratação legal dos profissionais listados abaixo será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com todas as despesas necessárias para a execução dos serviços.

14.18.3 – Será pago efetivamente, os valores correspondentes as horas apresentadas através do espelho do relógio ponto e ao desconto que possivelmente for aplicado pelos medicamentos, materiais e insumos médicos hospitalares utilizados..

14.18.4 – A colocação deste pessoal é necessária para que o hospital funcione com qualidade durante 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

14.19 – A contratada deverá instalar as suas expensas, um relógio ponto digital na Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha, a fim de eficientemente controlar a quantidade de horas trabalhadas de cada profissional;

14.19.1 – O equipamento utilizado para registro dos colaboradores, deverá utilizar-se obrigatoriamente de sistema de recolhimento de digitais.

14.20 - O Espelho do Ponto Eletrônico de cada funcionário deverá ser entregue à Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha na prestação de contas.

14.21 - Ao final de cada mês, a contratada deverá emitir relatório de registro de frequência de todos os empregados, juntando o registro individual de cada empregado, que será conferido pelo fiscal do contrato, ou por equipe por ele designado, emitindo, após conferência, relatório final de horas.



14.21.1 – O relatório de registro de frequência, deverá ser entregue até o 3º dia útil do mês, para fins de conferência;

14.22 - Após a conferência, o fiscal do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.23 – Os custos com alimentação, transportes e estadias dos colaboradores da CONTRATADA, bem como qualquer outra despesa direta ou indireta para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento de 2023 e 2024 da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

16 - DAS SANÇÕES

16.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

16.2 - Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

I – Multa, que será deduzido dos respectivos créditos, ou cobrado administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- a)** 0,2% **por dia útil de atraso** do recebimento da Autorização de Fornecimento ou empenho, a contar do 3º dia útil após a comunicação via fax, até o limite de 20%, calculado sobre o valor em atraso;
- b)** 5% no caso de a Contratada não realizar a entrega do produto ou pedir a rescisão do Contrato de fornecimento, calculada sobre o total ou a parte inadimplente;
- c)** 20% sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento às condições de fornecimento, exceto prazo de entrega.

II – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, **ficará impedido de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, na hipótese de:

- a)** recusar-se a retirar ou a receber a Autorização de Fornecimento ou empenho, quando enviado por fax dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c)** apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;



- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
- e) não manter a proposta após a adjudicação;
- f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

16.3 – Na aplicação das penalidades previstas neste Edital por atraso injustificado na execução do contrato o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 86 e 87 da Lei 8666/93, que será:

- a) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração **por prazo de 05 (cinco) anos;**

16.4 – Outras Sanções: De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas no parágrafo 1º, letra “c” e “d” desta Cláusula, às empresas ou aos profissionais que em razão dos Contratos regidos por esta Lei, nos seguintes casos: a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos; b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação; c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

16.6 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Setor de Licitação, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

17.1.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, no Setor de Licitação, na Secretaria de Administração e Finanças (endereço no rodapé).

17.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.



17.2.1 - No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Canelinha, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

17.3 - É facultado o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4 – A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

17.5 – O Município de Canelinha poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta à licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

17.7 – Cópias deste Edital e seus Anexos, bem como informações e esclarecimentos serão prestados pelo Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Canelinha - SC, sito à Av. Cantório Florentino da Siva, 1683 - Centro - CEP: 88.230-000 – Canelinha – SC., de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 07h00 às 13h00, ou pelo telefone/Fax nº (48) 3264-4000 ou através de e-mail no endereço pregoeiro@canelinha.sc.gov.br , licitacoes@canelinha.sc.gov.br no site www.canelinha.sc.gov.br.

17.8 – A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

17.9 – Fica eleito o foro da Comarca de Tijucas/SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Canelinha/SC., 07 de novembro de 2023.

Vanderléia Rosa Grimm

Diretora da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão Presencial tem por objeto, o registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos e serviços auxiliares para a manutenção de todas as atividades da Fundação Hospitalar do Município de Canelinha, de acordo com especificações e condições estabelecidas nos anexos e nas condições previstas neste Edital.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – Referida contratação se faz necessária devido à demanda contínua existente no Município em relação à prestação de serviços médicos objetivando, desta forma, proporcionar atendimentos indispensáveis para a melhoria da qualidade de vida da população. Transformar os serviços já existentes em referência de excelência nesta unidade hospitalar, com bom atendimento aos Munícipes e boas práticas de gestão.

3 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1 – Prazo de validade das propostas que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega dela.

4 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

4.1 – A empresa deverá atender no local estabelecido de acordo com a descrição constante neste termo, devendo prestar atendimento a todas as pessoas carentes e não carentes que estiverem no local de atendimento;

4.2– A empresa deverá efetuar os seus serviços de acordo com o descrito neste termo e conforme escala estabelecida pela Fundação Hospitalar de Canelinha;

4.2.1 – Estando impossibilitado de atender a demanda dos serviços deverá providenciar um profissional para substituí-lo, sob suas expensas, sem ônus para administração pública;

4.2.2 – Na ocorrência de faltas ou atrasos não justificados a contratada sujeitar-se-á ao desconto das horas/dias de ausência ou atraso dos profissionais ao trabalho, salvo requerimento precedente ao ato praticado para reposição de atendimentos e aceito pela CONTRATANTE.

4.2.3 – A empresa responsabilizar-se-á pelas férias ou ausência dos profissionais indicados ao atendimento do objeto contratual, arcando com as despesas de substituição por outro profissional no período de ocorrência;



4.2.4 – Será de responsabilidade da empresa ganhadora, a formação da escala médica mensal;

4.3 – Responder por danos materiais ou físicos, por ele causado envolvendo diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

4.4 – Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.5 – Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que o envolva, independente de solicitação;

4.6 – Na ocorrência de troca de profissional, a solicitação de substituição deverá ser formalizada junto a essa administração, devendo conter todos os requisitos de habilitação do mesmo;

4.7 – O atendimento deverá ser feito no Hospital de Canelinha;

4.8 – Os Serviços deverão ser executados conforme solicitações da Fundação Hospitalar de Canelinha;

4.9 – A Contratada se obriga a Efetuar os seguintes serviços:

4.9.1 - Serviço de 864 horas mensais contemplando 24 horas diárias de Plantão Médico, mais 4 horas diárias para médico Internista (Hospitalista);

4.9.2 – A empresa vencedora também deverá fornecer aos pacientes todos os medicamentos para atendimento no pronto socorro e internação;

4.9.3 – A empresa vencedora também deverá fornecer materiais médicos hospitalares para atendimento aos pacientes da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

4.9.4 – Fica ressalvada a possibilidade de uso dos medicamentos e materiais médico hospitalares adquiridos e constantes no estoque da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha, por parte da empresa vencedora do certame.

4.9.4.1 – Para tal, ao final de cada mês, deve a Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha através da Fiscal de Contrato, Sra. Angélica Rosa da Silva, emitir relatório informando os nomes, valores (no momento da aquisição) e notas fiscais (de aquisição) dos itens utilizados pela empresa e encaminha-lo a Diretora da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

4.9.4.2 – Com Parecer da Autoridade Competente, será emitida Autorização de Fornecimento com o desconto dos valores dos itens utilizados pela CONTRATADA.



4.9.4.3 – Junto a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, passam a acompanhar, além dos documentos já exigidos no Processo de Licitação, o Relatório, o Parecer e as notas fiscais.

4.9.5 – A empresa contratada deverá viabilizar pessoal para que o Funcionamento do Hospital de Canelinha seja 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana, sendo incluso na proposta todos os colaboradores (gestão plena de RH) necessários para o bom andamento do serviço e a excelência em atendimento.

4.9.6 - A empresa contratada poderá buscar firmar parceria com fundações educacionais com a finalidade de transformar esta Unidade Hospitalar em Hospital Escola, através da vinda do curso de Medicina, curso de Técnico de Enfermagem, contemplando os acadêmicos com a utilização das dependências hospitalares;

4.9.7 – A empresa contratada deverá, a cada três meses, comprovar através de pauta de reunião, reunindo-se com entidades educacionais na tentativa de viabilizar a proposta acima.

4.10 – A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um **profissional na área de enfermagem** que responderá tecnicamente (RT) pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de **Enfermagem** da empresa / instituição onde estes são executados (Resolução Cofen nº 509/2016). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.

4.11 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Médico RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o responsável pela assistência médica**, coordenação e supervisão dos serviços **médicos** na instituição, **é o médico** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de medicina (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.

4.12 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Farmacêutico RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o responsável pela assistência farmacêutica**, coordenação e supervisão dos serviços **de farmácia** na instituição, **é o farmacêutico** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de farmácia (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.



4.13 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Nutrição RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o responsável pela assistência na área de nutrição e dietética**, coordenação e supervisão dos serviços **de nutrição** na instituição, **é o nutricionista** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de nutrição (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.

4.14 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Técnico em radiologista RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o responsável pela assistência radiológica**, coordenação e supervisão dos serviços **radiológicos** na instituição, **é o técnico em radiologista** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de radiologia (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim. Cópia do Registro no Conselho Regional Competente do profissional que prestará os serviços e Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional Competente.

4.15 – A empresa contrata deverá obrigatoriamente informar quem será o Diretor Técnico, que deverá ter RQE em clínica médica, comprovado através de apresentação do mesmo. O mesmo deverá fazer parte do quadro de pessoal da contratada.

4.16 - – Para os cargos de motoristas de ambulância será exigida a comprovação:

4.16.1 – CNH Categoria D a pelo menos 05 anos;

4.16.2 – Certificado de transporte de veículo de emergência

4.16.3 – Comprovação do exercício da função em condução de veículo de emergência por pelo menos 6 meses no último ano.

4.17 – Para comprovação dos itens 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15 e 4.16 a CONTRATADA poderá fazê-lo através de demonstração de uma das formas listadas a seguir:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço;
- c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;

4.18 – O quadro abaixo tem as quantidades máximas a serem contratadas pela Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

4.18.1 – Com base na relação destes profissionais, será realizada escala mensal com as horas que deverão ser cumpridas pela CONTRATADA.



4.18.2 – A contratação legal dos profissionais listados abaixo será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com todas as despesas necessárias para a execução dos serviços.

4.18.3 – Será pago efetivamente, os valores correspondentes as horas apresentadas através do espelho do relógio ponto e ao desconto que possivelmente for aplicado pelos medicamentos, materiais e insumos médicos hospitalares utilizados..

4.18.4 – A colocação deste pessoal é necessária para que o hospital funcione com qualidade durante 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

4.19 – A contratada deverá instalar as suas expensas, um relógio ponto digital na Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha, a fim de eficientemente controlar a quantidade de horas trabalhadas de cada profissional;

4.19.1 – O equipamento utilizado para registro dos colaboradores, deverá utilizar-se obrigatoriamente de sistema de recolhimento de digitais.

4.20 - O Espelho do Ponto Eletrônico de cada funcionário deverá ser entregue à Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha na prestação de contas.

4.21 - Ao final de cada mês, a contratada deverá emitir relatório de registro de frequência de todos os empregados, juntando o registro individual de cada empregado, que será conferido pelo fiscal do contrato, ou por equipe por ele designado, emitindo, após conferência, relatório final de horas.

4.21.1 – O relatório de registro de frequência, deverá ser entregue até o 3º dia útil do mês, para fins de conferência;

4.22 - Após a conferência, o fiscal do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.23 – Os custos com alimentação, transportes e estadias dos colaboradores da CONTRATADA, bem como qualquer outra despesa direta ou indireta para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1 – Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;

5.2 – Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital;

5.3 – Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço, especialmente, no que tange, às faltas e atrasos, no horário de expediente;



5.4 – Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;

5.5 – Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

5.6 – Providenciar as reformas prediais e estruturais necessárias para a excelência na prestação dos serviços objeto deste edital (TERMO DE REFERENCIA – Item 4), ficando a contratada responsável única e exclusivamente por todo o RH necessário ao funcionamento hospitalar;

5.7 – A Administração se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.

6 – DOS PAGAMENTOS:

6.1 – Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

A) Mensalmente em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente conferida e atestada e mediante a entrega de relatório de recebimento.

6.2 – A **CONTRATADA** deverá encaminhar cópia do espelho do relógio ponto, para comprovação dos serviços contratados.

6.2.1 – Caso não cumpra o item 7.2 os pagamentos ficarão suspensos até que a **CONTRATADA** apresente o documento solicitado.

6.2.2 – Será pago efetivamente, os valores correspondentes as horas apresentadas através do espelho do relógio ponto.

6.3 – Toda nota fiscal emitida pela empresa deverá vir acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Federais, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

6.3.1 – A não apresentação de alguma das Certidões ou ainda, a apresentação das mesmas em desconformidade com as exigências de vigência da Certidão ou com Certidão Positiva, ensejara na suspensão dos pagamentos até a regularização e apresentação de Certidão que atenda as exigências.



ANEXO II

QUADRO DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

item	Profissional	Horas	Valor Unitário R\$ (por hora)	Valor Total R\$
1	Técnico de Enfermagem	31.680	23,24	736.243,20
2	Enfermeiros	13.200	34,53	455.796,00
3	Motoristas	10.560	23,09	243.830,40
4	Farmacêutico	2.640	33,41	88.202,40
5	Nutricionista	2.640	33,41	88.202,40
6	Recepcionista	10.560	20,30	214.368,00
7	Serviços Gerais	7.920	18,52	146.678,40
8	Auxiliar de Cozinha	5.280	18,45	97.416,00
9	Cozinheira	5.280	19,01	100.372,80
10	Técnico de Radiologia	8.640	20,84	180.057,60
11	Obstetra	768	380,08	291.901,44
12	Serviço de 864 horas mensais contemplando 24 horas diárias de Plantão Médico, mais 4 horas diárias para médico Internista (Hospitalista)	10.368	116,70	1.209.945,60
Valor Total R\$				3.853.014,24



ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA

item	Profissional	Horas	Valor Unitário R\$ (por hora)	Valor Total R\$
Valor Total R\$				

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

DADOS DA LICITANTE Razão

Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: () Fax: ()

Banco _____ Agência _____ Numero Conta _____ (para ser efetuado o pagamento)

Responsável pela assinatura contrato:

Cargo:

CPF:

Fone: () Fax: ()

Local e data:

Assinatura/Carimbo

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

_____ inscrito
no CNPJ n° _____ por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) _____
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, DECLARA que cumpre o inciso XXXIII
do art. 7º da Constituição Federal e que não possuímos em nosso quadro pessoal
empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura/Carimbo
Nome, Cargo, CPF

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ANEXO V

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no
CNPJ ou CIC sob o nº _____ sediada
no(a) _____
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura/Carimbo
Nome, Cargo, CPF

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no
CNPJ ou CIC sob o nº _____ sediada
no(a) _____

(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que conhece o edital e está de acordo com todas as condições nele previstas.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura/Carimbo
Nome, Cargo, CPF

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ANEXO VII

DECLARAÇÃO

_____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a.)

_____, portador(a) da Carteira
de Identidade nº _____, do CPF nº _____,
DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta
empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de
14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída
das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de
dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura/Carimbo
Nome, Cargo, CPF

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

_____ inscrito
no CNPJ nº _____ por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) _____
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, declara
que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou
entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, III, da Lei
8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura/Carimbo
Nome, Cargo, CPF

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ANEXO IX

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ ou CIC sob o nº _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Pregão Presencial da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

Canelinha/SC, ____ de _____ de 2023.

Assinatura/Carimbo
Nome, Cargo, CPF

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ANEXO X

Planilha de Composição de Custos

Deve conter todos os custos e encargos inerentes ao serviço ofertado

SERVIÇO DE (TÉCNICO DE ENFERMAGEM)			
MONTANTE "A"			
REMUNERAÇÃO			
Categoria	Quantidade	Valor	%
Total			
Salário (função)	1,00		
Horas Extras			
Adicional de Insalubridade			
Eventuais Adicionais Incidentes na Espécie			
Valor Total da Remuneração			
ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO "A"			
01 - INSS			
02 – Salário Educação			
03 – FGTS			
04 – Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS/			
05– Férias			
06– Auxílio Doença			
07 – Licença-maternidade/Paternidade			
08 – Faltas Legais			
09 – Acidente do Trabalho			
10 – Aviso Prévio			
11 – 13º Salário			
01 – Uniforme/EPI's			



02 – Vale Alimentação	
03 – Vale Transporte	
04 – Despesas Administrativas/Operacionais	
VALOR TOTAL	
[(ISS+PIS+COFINS)/100] – 1= Coeficiente [(A+B)/Coeficiente] x alíquota	
01 – ISS	%
02 – PIS	%
03 – COFINS	%
04 – SIMPLES	%
VALOR TOTAL	

VALOR EM HORA DO SERVIÇO EM (R\$)

* **Observação:** A empresa deverá especificar quais itens incluirá: (Ex.: assistência funeral, assistência médica, assistência odontológica, etc.)

Deverá também apresentar a Planilha de todos os profissionais



ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

O Município de Canelinha, situado á Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro, na cidade de Canelinha/SC, neste ato representado pela **Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha**, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE** e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____, **Sistema de Registro de Preços** que selecionou a proposta mais vantajosa para o Prefeitura do Município de Canelinha, objetivando contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos e serviços auxiliares para a manutenção de todas as atividades da Fundação Hospitalar do Município de Canelinha, de acordo com especificações e condições estabelecidas nos anexos e nas condições previstas neste Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
---------------	------------------------	--------------

-

As empresas **DETENTORAS DA ATA** dos itens, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº 8.666/93 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome Representante	do	CPF
-----------------	-----------------	---------------------------	-----------	------------

--

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para o Prefeitura do Município de Canelinha, contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos e serviços auxiliares para a manutenção de todas as atividades da Fundação Hospitalar do Município de Canelinha, de acordo com especificações e condições estabelecidas nos anexos e nas condições previstas neste edital, nas condições definidas na ato convocatório,



seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 – O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de _____, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor:						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2 – Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1 – Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2 – Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3 – A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pelo Município de Canelinha.



2.2.4 – O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5 – No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6 – No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3 – Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4 – Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.



2.4.1 – A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2 – Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2 – Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3 – É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades do Prefeitura do Município de Canelinha Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2 – Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3 – Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4 – Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5 – Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.



4.6 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade do Prefeitura do Município de Canelinha que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1 – O Prefeitura do Município de Canelinha e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2 – O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pelo Prefeitura do Município de Canelinha.

5.1.2.1 – O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3 – Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4 – Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para o Prefeitura do Município de Canelinha e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5 – Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6 – Emitir a autorização de compra;

5.1.7 – Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;



5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1 – Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2 – Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3 – Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1 – Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3 – Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4 – Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para o Prefeitura do Município de Canelinha, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5 – Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6 – Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pelo Prefeitura do Município de Canelinha do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;



5.3.7 – Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pelo Prefeitura do Município de Canelinha, resultante do ato de revisão;

5.3.8 – Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso o Prefeitura do Município de Canelinha optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10 – Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1 – Pelo Prefeitura do Município de Canelinha, quando:

- a)** o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b)** o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c)** em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e)** estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f)** por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2 – Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.



6.2 – Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3 – O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4 – A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do Prefeitura do Município de Canelinha, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5 – Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com especificados neste termo de referência.

7.2 – A empresa deverá atender no local estabelecido de acordo com a descrição constante neste termo, devendo prestar atendimento a todas as pessoas carentes e não carentes que estiverem no local de atendimento;

7.3 – A empresa deverá efetuar os seus serviços de acordo com o descrito neste termo e conforme escala estabelecida pela Fundação Hospitalar de Canelinha;

7.3.1 – Estando impossibilitado de atender a demanda dos serviços deverá providenciar um profissional para substituí-lo, sob suas expensas, sem ônus para administração pública;

7.3.2 – Na ocorrência de faltas ou atrasos não justificados a contratada sujeitar-se-á ao desconto das horas/dias de ausência ou atraso dos profissionais ao trabalho, salvo requerimento precedente ao ato praticado para reposição de atendimentos e aceito pela CONTRATANTE.

7.3.3 – A empresa responsabilizar-se-á pelas férias ou ausência dos profissionais indicados ao atendimento do objeto contratual, arcando com as despesas de substituição por outro profissional no período de ocorrência;

7.3.4 – Será de responsabilidade da direção do Hospital, juntamente com a empresa ganhadora, a formação da escala médica mensal;

7.4 – Responder por danos materiais ou físicos, por ele causado envolvendo diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;



7.5 – Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 – Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que o envolva, independente de solicitação;

7.7 – Na ocorrência de troca de profissional, a solicitação de substituição deverá ser formalizada junto a essa administração, devendo conter todos os requisitos de habilitação do mesmo;

7.8 – O atendimento deverá ser feito no Hospital de Canelinha;

7.9 – Os Serviços deverão ser executados conforme solicitações da Fundação Hospitalar de Canelinha;

7.10 – A Contratada se obriga a Efetuar os seguintes serviços:

7.10.1 - Serviço de 864 horas mensais contemplando 24 horas diárias de Plantão Médico, mais 4 horas diárias para médico Internista (Hospitalista);

7.10.2 – Fornecimento de toda a medicação e material médico hospitalar a ser utilizado para atendimento dos pacientes.

7.11 – A empresa contratada deverá viabilizar pessoal para que o Funcionamento do Hospital de Canelinha seja 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana, sendo incluso na proposta todos os colaboradores (gestão plena de RH) necessários para o bom andamento do serviço e a excelência em atendimento.

7.12 - A empresa contratada poderá buscar firmar parceria com fundações educacionais com a finalidade de transformar esta Unidade Hospitalar em Hospital Escola, através da vinda do curso de Medicina, curso de TÉCNICO de Enfermagem etc, contemplando os acadêmicos com a utilização das dependências hospitalares;

7.12.1 – A empresa contratada deverá, a cada três meses, comprovar através de pauta de reunião, reunindo-se com entidades educacionais na tentativa de viabilizar a proposta acima.

7.13 – A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional na área de enfermagem que responderá tecnicamente (RT) pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de **Enfermagem** da empresa / instituição onde estes são executados (Resolução Cofen nº 509/2016). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim.



7.14 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Médico RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o** responsável pela assistência **médica**, coordenação e supervisão dos serviços **médicos** na instituição, **é o médico** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de medicina (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim.

7.15 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Farmacêutico RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o** responsável pela assistência **farmacêutica**, coordenação e supervisão dos serviços **de farmácia** na instituição, **é o farmacêutico** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de farmácia (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim.

7.16 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Nutrição RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o** responsável pela assistência **na área de nutrição e dietética**, coordenação e supervisão dos serviços **de nutrição** na instituição, **é o nutricionista** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de nutrição (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim.

7.17 - A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro de pessoal um profissional **Técnico em radiologista RT (Responsável Técnico)**. **Esse profissional será o** responsável pela assistência **radiológica**, coordenação e supervisão dos serviços **radiológicos** na instituição, **é o técnico em radiologista** que responde eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de radiologia (federal ou regionais). O nome do Profissional deverá ser informado para a direção do Hospital, antes do início da prestação do serviço, através de declaração e documentação que o capacite para este fim.

7.18 – O quadro abaixo tem as quantidades máximas a serem contratadas pela Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

7.18.1 – Com base na relação destes profissionais, será realizada escala mensal com as horas que deverão ser cumpridas pela CONTRATADA.

7.18.2 – A contratação legal dos profissionais listados abaixo será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com todas as despesas necessárias para a execução dos serviços.

7.18.3 – Sera pago efetivamente, os valores correspondentes as horas apresentadas através do espelho do relógio ponto.



Profissional	Horas/Mês
Técnico de Enfermagem	2.640
Enfermeiros	1.100
Motoristas	880
Farmacêutico	220
Nutricionista	220
Recepcionista	880
Serviços Gerais	660
Auxiliar de Cozinha	440
Cozinheira	440
Técnico de Radiologia	720
Obstetra	64

7.18.1 – A colocação deste pessoal é necessária para que o hospital funcione com qualidade durante 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

7.19 – Qualificação Técnica e do (s) profissional(is) de pessoa jurídica:

7.20.1 – Comprovante de Inscrição da empresa licitante no Conselho de Classe pertinente;

7.20.2 – Comprovante de possuir em seu quadro de pessoal, no mínimo dois profissionais da área médica, capacitados para executar os serviços propostos neste edital. Deverá apresentar além de vínculo empregatício, cópia do Diploma de Formação do profissional;

7.20.3 – Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante já executou serviços similares ao objeto deste edital. Atestado deverá obrigatoriamente constar **SERVIÇOS MÉDICOS**.

7.20 - A empresa vencedora também deverá fornecer aos pacientes SUS, todos os medicamentos para atendimento no pronto socorro e internação;

Exemplo: Paciente chega ao hospital com vomito ou febre e necessita de injeção, o medicamento a ser aplicado deverá ser fornecido pela empresa licitante vencedora.

7.21 - A empresa vencedora também deverá fornecer materiais como seringa, gazes, bolsas de soro, agulhas, etc.... aos pacientes SUS, todos os medicamentos para atendimento no pronto socorro e internação;

7.22 – A contratada deverá instalar as suas expensas, um relógio ponto digital na Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha, a fim de eficientemente controlar a quantidade de horas trabalhadas de cada profissional;



7.22.1 – O equipamento utilizado para registro dos colaboradores, deverá utilizar-se obrigatoriamente de sistema de recolhimento de digitais.

7.23 - O Espelho do Ponto Eletrônico de cada funcionário deverá ser entregue à Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha na prestação de contas.

7.24 - Ao final de cada mês, a contratada deverá emitir relatório de registro de frequência de todos os empregados, juntando o registro individual de cada empregado, que será conferido pelo fiscal do contrato, ou por equipe por ele designado, emitindo, após conferência, relatório final de horas.

7.24.1 – O relatório de registro de frequência, deverá ser entregue até o 3º dia útil do mês, para fins de conferência;

7.25 - Após a conferência, o fiscal do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.26 – Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.27 – Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

B) Mensalmente em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente conferida e atestada e mediante a entrega de relatório de recebimento.

8.2 – A **CONTRATADA** deverá encaminhar cópia do espelho do relógio ponto, para comprovação dos serviços contratados.

8.2.1 – Caso não cumpra o item 8.2 os pagamentos ficarão suspensos até que a **CONTRATADA** apresente o documento solicitado.

8.2.2 – Sera pago efetivamente, os valores correspondentes as horas apresentadas através do espelho do relógio ponto.

8.3 – Toda nota fiscal emitida pela empresa deverá vir acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Federais, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.



8.3.1 – A não apresentação de alguma das Certidões ou ainda, a apresentação das mesmas em desconformidade com as exigências de vigência da Certidão ou com Certidão Positiva, ensejara na suspensão dos pagamentos até a regularização e apresentação de Certidão que atenda as exigências.

8.4 – Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.5 – Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.6 – Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.7 – Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.8 – O Prefeitura do Município de Canelinha efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 – A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1 – Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:



11.1.1 – Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 – As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2 – Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3 – Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1 – A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



11.1.3.2 – Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer Fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3 – O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4 – A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2 – Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3 – As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4 – As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

12.1 – O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Tijucas para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Canelinha, _____ de _____ de 2023.



HOSPITAL
CANELINHA
Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha

Contratante

Empresas Participantes:

----- - CNPJ:-----