



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/15 REGISTRO DE PREÇOS **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/15**

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

REFERÊNCIA: Pregão Presencial nº 015/15

OBJETO: a presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventuais prestações de serviços, nas modalidades masculino e feminino adulto, menor de idade masculino e feminino em Clínica Especializada ou Comunidade Terapêutica, tanto para internações compulsórias como voluntárias, para dependentes químicos (álcool e outras drogas), e de acordo com as especificações constantes do anexo VII – Termo de Referência deste edital, que atenda às seguintes descrições:

Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Internações Masculinas Adultos	30	Pacientes
02	Internações Masculinas Adolescentes	20	Pacientes
03	Internações Femininas Adultos	10	Pacientes
04	Internações Femininas Adolescentes	10	Pacientes

TIPO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: dia 27 de julho de 2015, das 09h30 às 10h00.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: dia 27 de julho de 2015 às 10h00.

LOCAL: Departamento de Licitações – Rua Profª Hilda Cunha, nº 58 – Centro. Fone/Fax: (14) 3714-7200 – ramal 220.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014,** e respectivas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

O **MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes "A" (PROPOSTA) e "B" (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Lançadoria e quitada no Departamento de Tesouraria do município, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)**. Após, as cópias poderão ser retiradas no Departamento de Licitações, situado no Paço Municipal, Rua Profª Hilda Cunha, nº 58 – centro, Cerqueira César/SP, mediante a apresentação da guia com o respectivo valor recolhido. Também estará disponibilizado para download no site www.cerqueiracesar.sp.gov.br. Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal ou transmitidas através do telefone (14) 3714-7200 – Ramal 220

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

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

- **Anexo I – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;**
- **Anexo II – Modelo de Declaração de Micro Empresa – ME;**
- **Anexo III – Modelo de proposta;**
- **Anexo IV – Modelo de Laudo de Vistoria da Clínica;**
- **Anexo V – Ata de Registro de Preços;**
- **Anexo VI- Termo de Ciência e Notificação;**
- **Anexo VII- Termo de Referência.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes do cumprimento deste procedimento licitatório, correrão por conta de créditos existentes no orçamento vigente consignado na(s) dotação(ões) orçamentária(s) do Orçamento Geral do Município de 2015 e subsequentes, através da Categoria Material de Consumo das respectivas Secretarias Municipais, bem como outra(s) a ser(em) consignada(s) para o(s) exercício(s) seguinte(s), se necessário.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

- 3.1.1.** consórcios;
- 3.1.2.** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 3.1.3.** empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cerqueira César;
- 3.1.4.** empresas com falências decretadas ou concordatárias;



3.1.5. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Cerqueira César.

4. CREDENCIAMENTO:

4.1- Por ocasião da fase de credenciamento, os licitantes, deverão observar as seguintes disposições:

4.1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada **no subitem “a”**;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado.

4.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, **alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. Os Envelopes “A”- **PROPOSTA** e “B”- **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA
PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR
REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/15
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR
REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/15
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

5.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope “B”- Habilitação antes do Envelope “A”- Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:

6.1. O Envelope “A”- **PROPOSTA** deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “B”- **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE A – PROPOSTA:

7.1. A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

7.1.1. a proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor unitário de cada item e o valor global por item, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário;

7.1.2. o **preço total fixo** e irrevogável, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

7.1.3. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, obrigatoriamente na proposta:

a) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma;

b) da **forma de pagamento**: a licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado no mês, e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

pagamento será efetuado em até 30 (tinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica;

c) do local da prestação de serviço: será executado nas dependências do Detentor da Ata (contratada);

d) do prazo de vigência da ata: o presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura;

e) do período mínimo de tratamento: será de 09 (nove) meses por paciente, em caso de permanência superior a esse período, a empresa deverá informar a necessidade à Secretaria Municipal de Saúde através de laudo médico-psiquiátrico com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

f) do prazo da prestação dos serviços: será de 09 (nove) meses.

7.2. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.3. A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de propostas com poderes para esse fim.

7.4. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.5. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Executivo poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das licitantes, serão feitas por escrito via e-mail.

7.5.1. O licitante poderá recusar a prorrogação da proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

7.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.7. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

7.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.7.2. omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

7.7.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

7.8.1. Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

8. HABILITAÇÃO:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Os documentos relacionados no subitem "a" **não** precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (referente ao débito mobiliário), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não



incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, se emitida anteriormente a 03/11/2014 e dentro do prazo de vigência nelas indicado.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

g1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “**g2**”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

8.2. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

8.3.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

8.3.2. Não serão aceitos **protocolos** de entrega ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.3.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

8.3.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.3.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

8.3.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.3.7. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise, não sendo motivo para inabilitação.

8.4. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.20:

8.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação da licitante;

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

8.4.3. A apresentação de documento com prazo de validade vencido;

8.4.4. A apresentação de documento não comprobatório da regularidade fiscal;

8.4.5. A não apresentação de **cópias autênticas** ou a não **apresentação do documento original, juntamente com cópia simples, que impossibilite a Pregoeira e sua Equipe de aferir a veracidade do documento apresentado**;

8.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES NA ASSINATURA DO CONTRATO (APENAS PARA A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME), serão exigidos na assinatura do contrato, os seguintes documentos, os quais serão analisados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde:

8.5.1. A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, cópia autenticada do diploma do(s) profissional(is) médico(s) (responsável pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

atendimentos) em curso de graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina dos referidos profissionais, que prestam serviços na entidade.

8.5.2. A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, cópia autenticada do diploma de conclusão do curso de graduação em enfermagem e o Registro no COREN dos profissionais (enfermeiros), que prestam serviços na entidade.

8.5.3. A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, cópia autenticada do diploma de conclusão do curso de graduação em Psicologia e registro no conselho regional de Psicologia, do(s) profissional(is) (psicólogos) que prestam serviços na entidade.

8.5.4. Declaração de que possui em seu quadro de funcionários um nutricionista, que ficará responsável pela alimentação, cuja cópia do CRN;

8.5.5. A licitante deverá apresentar comprovante que os profissionais (itens 8.6.1, 8.6.2, 8.6.3. e 8.6.4) pertencem ao quadro de funcionários da clínica ou centro terapêutico. A comprovação de vínculo profissional pode se dá mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (súmula 25 TCESP).

8.5.6. A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, licença atualizada da entidade de acordo com a legislação sanitária (Alvará emitido pela Vigilância Sanitária do Município, ou do Estado ou Federal e Alvará do Corpo de Bombeiros).

8.5.7. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentado através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa comprovando aptidão na prestação de serviços, pela proponente, em quantidade e características com o objeto licitado, considerando-se compatível com fornecimento pretendido (Sumula 24 do TCE).

8.5.8. A Clínica ou Centro Terapêutico deverá apresentar certificado de inscrição junto ao CREMESP- Conselho Regional de medicina do Estado de São Paulo – ou apresentar contrato com empresa médica (responsável pelos atendimentos da Clínica ou Centro Terapêutico), que possua o certificado de inscrição junto ao CREMESP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

8.5.9. Nos casos de clínicas que atendem crianças e adolescentes, a Clínica ou Centro Terapêutico deverá apresentar documento(s) que comprove estar inscrita ou registrada junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no domicílio da Clínica ou Centro Terapêutico.

8.5.10. Apresentar o CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, original, cópia ou extraído via internet.

8.5.11. Termo de compromisso de disponibilizar a vaga em até 48 (quarenta e oito) horas da data de solicitação por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Cerqueira César.

8.5.12. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

8.5.12.1. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.

8.5.13. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01 (um) a 05 (cinco) anos, se o documento for particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

8.5.14. Laudo de Vistoria da Clínica Contratada.

8.6. DAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.6.1. A quantidade de internações e procedimentos a serem realizados será definida de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e o número de Instituições credenciadas.

8.6.2. O contratado deverá apresentar relatório mensal, e, juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviço; encaminhá-lo à Secretaria de Municipal de Saúde, responsável pela fiscalização dos serviços.

8.6.3. Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a contratada deverá ser feito por escrito e entregue mediante protocolo.

8.6.4. A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante a execução dos serviços.

8.6.5. É de responsabilidade da empresa resgatar os internos em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde até o estabelecimento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, depois da realização da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, e ainda comprometer-se com o retorno do mesmo ao término do tratamento.

8.6.6. O período mínimo de tratamento é de 09 (nove) meses por paciente, em caso de permanência superior a esse período, a empresa deverá informar a necessidade à Secretaria Municipal de Saúde através de laudo médico-psiquiátrico com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.



8.6.7. As empresas deverão obedecer à legislação vigente quanto à execução dos serviços contratados.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **conforme Modelo do Anexo I** e, em se tratando de ME/EPP, a **declaração referente ao item 4.1.3**

9.3. A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

9.4. Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

9.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, serão classificadas em ordem crescente.

9.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

9.7. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 9.4 e 9.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.9. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

9.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.11. Por força **dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;



c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

9.12. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.14. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM** e os valores estimados para a licitação.

9.14.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

9.15. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.16. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.17. Considerada aceitável a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.18. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

9.19. Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.20. As **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

a1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “a1”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

9.21. Nas situações previstas nos itens 9.14, 9.15, 9.16 e 9.19, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.22. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.23. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10.

9.24. O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

9.26. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

9.27. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os “envelopes B”, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.28. O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.

10.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a



correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

11.1. O item objeto deste **PREGÃO** será registrado em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços ou ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13, será observado o disposto no artigo 11, parágrafo 2º e seguintes do referido Decreto.

11.2. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

11.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada no prazo previsto no item 11.2.

11.05. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Departamento de Licitações verificará, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

11.06. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

11.07. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o(s) contrato(s) ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 14 e subitens.

11.08. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos Detentores da Ata quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

a) os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura, inclusive no site da Prefeitura.



b) quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

12. AS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

12.1.1. Expedir as requisições/autorizações para que os interessados a procurarem as instituições credenciadas de sua livre escolha para internação.

12.1.2. Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

12.1.3. Conferir e aprovar os serviços realizados;

12.1.4. Efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste edital;

12.1.5. Prestar aos credenciados, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços.

12.1.6. Monitorar o funcionamento do estabelecimento de saúde do prestador;

12.1.7. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao prestador, para execução dos serviços;

12.1.8. Periodicamente vistoriar as instalações da entidade prestadora do serviço, para verificar se persiste a mesma condição técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato;

12.1.9. Designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.

12.1.10. Dar a **CONTRATADA/DETENTOR DA ATA** as condições e esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

12.1.11. Indicar o responsável para amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

12.2 – São obrigações da CONTRATADA:

12.2.1. Atender às disposições legais que regem os serviços de reabilitação de dependentes químicos.

12.2.2. Apresentar aos executores do contrato, em caso de substituição do Responsável Técnico, seus respectivos documentos exigidos neste Edital.

12.2.3. Eximir-se de cobrar diretamente do beneficiário qualquer importância.

12.2.4. Apresentar estatística mensal aos executores do contrato de todo atendimento realizado, até o 5º dia útil do mês subsequente.

12.2.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

12.2.6. Manter durante a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento do credenciamento;

12.2.7. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;

12.2.8. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados na prestação dos serviços seja na esfera administrativa, cível ou criminal;



12.2.9. Disponibilizar número de telefone para contato dos pacientes, em busca de informações;

12.2.10. Arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a **CONTRATANTE**: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;

12.2.11. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, sobre o seu quadro de pessoal;

12.2.12. Manter arquivo de atendimento laboratorial, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados outros prazos previstos em lei;

12.2.13. Atender os pacientes com dignidade, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

12.2.14. Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência;

12.2.15. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a Secretaria Municipal de Saúde ou ao paciente deste;

12.2.16. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, o paciente para fins de experimentação;

12.2.17. Permitir acesso dos auditores e outros profissionais que eventualmente ou permanentemente designados pela Secretaria Municipal de Saúde, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;

12.2.18. O prestador de serviços é responsável pela indenização de danos causados aos pacientes, aos órgãos de Cerqueira César e a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticados por seus profissionais ou prepostos;

12.2.19. No tocante à prestação de serviços, ao paciente, serão cumpridas as seguintes normas:

12.2.19.1. É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao paciente, assim como solicitação de doações em dinheiro ou que o mesmo forneça material ou medicamentos para o tratamento, sejam os atendimentos laboratoriais ou outros complementares da assistência;

12.2.19.2. O prestador será responsável por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste projeto.

12.2.20. Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que refere á execução dos serviços contratados como objeto da presente Ata de Registro de Preços, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato/ata de registro de preço criará uma relação contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

entre qualquer subfornecedor/subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;

12.2.21. Arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato/ata de registro de preços;

12.2.22. A **CONTRATADA** deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;

12.2.23. A **CONTRATADA** deverá manter a disposição da **CONTRATANTE**, relatório diário de todas as atividades executadas com cada paciente.

13 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

13.1. As internações serão realizadas de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;

13.2. A DETENTORA compromete-se a prestar aos cidadãos internados pela Secretaria Municipal de Saúde, tratamento idêntico e com o mesmo padrão de eficiência do dispensado aos particulares, constituindo causa para cancelamento imediato da Ata de Registro, qualquer tipo de discriminação;

13.3. Os cidadãos internados se obrigam a respeitar o Regulamento Interno da Contratada;

13.4. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais. Não sendo aceitas despesas adicionais em separado, seja a que título for, que correrão por conta exclusiva da DETENTORA;

13.5. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

14. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

14.1. Na prestação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data da convocação, a Administração convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no **item 16**.

14.3 Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço enviada via Fac-símile e/ou e-mail.



15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado no mês, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

15.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

15.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

15.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

15.5. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

17.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 02 (dois) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 17.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.
- 17.2.** Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, pelo telefone (14) 3714-7200 – ramal 220.
- 17.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.
- 17.4.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.5.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, devidamente justificadas nos autos do processo licitatório, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 17.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 17.7.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.8.** O preço global e mensal das propostas não sofrerá reajustes durante a execução do contrato, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.
- 17.9.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.
- 17.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 17.11.** A Prefeitura Municipal de Cerqueira César não se responsabiliza por documentos enviados via postal e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.
- 17.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Cerqueira César.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

17.13. Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, findo o qual serão inutilizados.

Cerqueira César, 24 de junho de 2015.

**JOSÉ ROSSETTO
PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO I - (MODELO)

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

***(a ser entregue juntamente com o documento de credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que **concorda com os termos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "2", sob pena de sujeição às penalidades previstas Edital de Pregão Presencial nº 015/2015**, para eventuais prestações de serviços, nas modalidades masculino e feminino adulto, menor de idade masculino e feminino em Clínica Especializada ou Comunidade Terapêutica, tanto para internações compulsórias como voluntárias, para dependentes químicos (álcool e outras drogas), conforme edital e termo de referência.

Declara ainda, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, e que assume o compromisso em declará-lo(s), caso venha(m) a ocorrer, bem como se responsabiliza pela procedência dos produtos licitados.

EMPRESA:

NOME REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF/MF: _____

_____, _____ DE _____ DE 2015.

ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, SE ENQUADRANDO COMO ME OU EPP (A EMPRESA DEVERÁ IDENTIFICAR-SE COMO ME OU EPP)

*(a ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(Identificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a qual instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF/MF: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO III **MODELO PROPOSTA COMERCIAL** **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 - REGISTRO DE PREÇOS. **PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta referente ao objeto da presente licitação Pregão Presencial nº **015/2015**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

A proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor unitário de cada item e o valor global por item, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

Item	Descrição	Quant.	Valor por interno mensal	Valor por interno por 9 meses	Valor total por 09 meses (quantidade total)
01	Internações Masculinas Adultos	30			
02	Internações Masculinas Adolescentes	20			
03	Internações Femininas Adultos	10			
04	Internações Femininas Adolescentes	10			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$..... (Por extenso)

Validade da Proposta: (não inferior a 60 dias)

Forma de pagamento: a licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado no mês, e o pagamento será efetuado em até 30 (tinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

Local da prestação de serviço: será executado nas dependências do Detentor da Ata (contratada).

Prazo de vigência da ata: o presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

Período mínimo de tratamento: será de 09 (nove) meses por paciente, em caso de permanência superior a esse período, a empresa deverá informar a necessidade à Secretaria Municipal de Saúde através de laudo médico-psiquiátrico com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Prazo da prestação dos serviços: será de 09 (nove) meses.

Na proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

► Indicar na proposta os dados bancários: nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

► conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG e Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Anexo IV – MODELO DE LAUDO DE VISTORIA DA CLÍNICA

Identificação do Credenciado:

CNPJ/CPF: _____

Razão Social: _____

Nome Fantasia (para divulgação): _____

Logradouro: _____

Complemento: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF _____

CEP: _____ Telefone 1: _____ Telefone 2: _____

Construção:

- () Alvenaria
- () Madeira
- () Mista
- () Outro:

Tipo de Edificação:

- () Casa
- () Prédio
- () Sala

Ponto de Referência:

Condições do estabelecimento em relação às normas da Vigilância Sanitária:

Sala de Espera:

- () Adequada
- () Necessita adequações

Observações:

Dados do Vistoriador:

Nome: _____ Cargo: _____

Local e Data: _____ Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO V **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Profª. Hilda Cunha nº 58, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. Prefeito **JOSÉ ROSSETTO**, brasileiro, casado, suinocultor, portador de Cédula de Identidade RG nº 6.012.884-SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 589.060.538-00, nesta cidade de Cerqueira César-SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520/02, com as alterações posteriores e em face da classificação da proposta apresentada no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº/2015 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do(a) Pregoeira e sua Equipe (a), homologada pela autoridade competente e publicada no Jornal Oficial do Município, RESOLVE, neste ato, registrar os preços dos produtos descritos na proposta apresentada pela empresa, a seguir relacionados, oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar, estabelecida à Rua _____, bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ nº _____, com Inscrição Estadual nº _____ e Inscrição Municipal nº _____, aqui representada por (sócio, procurador, etc.) _____, portador da CIRG nº _____ e inscrita no CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, bairro _____, CEP _____ :

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta ata o **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventuais prestações de serviços, nas modalidades masculino e feminino adulto, menor de idade masculino e feminino em Clínica Especializada ou Comunidade Terapêutica, tanto para internações compulsórias como voluntárias, para dependentes químicos (álcool e outras drogas), de acordo com instrumento convocatório e termo de referência, pelo período de **12 (doze) meses**:

- itens vencedores:

1.1. O Município poderá, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, contratar o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, obedecendo à ordem de classificação das respectivas propostas.

2. DO PREÇO

2.1. O valor global do objeto é de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal, os seguintes:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor por interno por 9 meses	Valor total por 09 meses (quantidade total)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

2.2. Os preços dos produtos são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.

2.3. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá ao Secretário Municipal de Saúde, o Sr. Mauro Bertolani Júnior.

5. DAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. A quantidade de internações e procedimentos a serem realizados será definida de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e o número de Instituições credenciadas.

5.2. O contratado deverá apresentar relatório mensal, e, juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviço; encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Saúde, ao responsável pela fiscalização dos serviços.

5.3. Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a contratada deverá ser feito por escrito e entregue mediante protocolo.

5.4. A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante a execução dos serviços.

5.5. É de responsabilidade da empresa resgatar os internos em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde até o estabelecimento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, depois da realização da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, e ainda comprometer-se com o retorno do mesmo ao término do tratamento.

5.6. O período mínimo de tratamento é de 09 (nove) meses por paciente, em caso de permanência superior a esse período, a empresa deverá informar a necessidade à Secretaria Municipal de Saúde através de laudo médico-psiquiátrico com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

5.7. As empresas deverão obedecer à legislação vigente quanto à execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

6. DAS DESPESAS:

6.1. As despesas decorrentes do objeto licitado correrão a contas das dotações expressamente consignadas no orçamento vigente à época do pedido.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado no mês, e o pagamento será efetuado em até 30 (tinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

7.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

7.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

7.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda à prestação dos serviços.

7.5. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

8 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

8.1. As internações serão realizadas de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;

8.2. A DETENTORA compromete-se a prestar aos cidadãos internados pela Secretaria Municipal de Saúde, tratamento idêntico e com o mesmo padrão de eficiência do dispensado aos particulares, constituindo causa para cancelamento imediato da Ata de Registro, qualquer tipo de discriminação;

8.3. Os cidadãos internados se obrigam a respeitar o Regulamento Interno da Contratada;

8.4. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais. Não sendo aceitas despesas adicionais em separado, seja a que título for, que correrão por conta exclusiva da DETENTORA;

8.5. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

9. AS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Expedir as requisições/autorizações para que os interessados a procurarem as instituições credenciadas de sua livre escolha para internação.

9.1.2. Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

9.1.3. Conferir e aprovar os serviços realizados;

9.1.4. Efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste edital;



-
- 9.1.5.** Prestar aos credenciados, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços.
- 9.1.6.** Monitorar o funcionamento do estabelecimento de saúde do prestador;
- 9.1.7.** Prestar as informações necessárias, com clareza, ao prestador, para execução dos serviços;
- 9.1.8.** Periodicamente vistoriar as instalações da entidade prestadora do serviço, para verificar se persiste a mesma condição técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato;
- 9.1.9.** Designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.
- 9.1.10.** Dar a **CONTRATADA/DETENTOR DA ATA** as condições e esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- 9.1.11.** Indicar o responsável para amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

9.2 – São obrigações da CONTRATADA:

- 9.2.1.** Atender às disposições legais que regem os serviços de reabilitação de dependentes químicos.
- 9.2.2.** Apresentar aos executores do contrato, em caso de substituição do Responsável Técnico, seus respectivos documentos exigidos neste Edital.
- 9.2.3.** Eximir-se de cobrar diretamente do beneficiário qualquer importância.
- 9.2.4.** Apresentar estatística mensal aos executores do contrato de todo atendimento realizado, até o 5º dia útil do mês subsequente.
- 9.2.5.** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- 9.2.6.** Manter durante a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento do credenciamento;
- 9.2.7.** Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;
- 9.2.8.** Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados na prestação dos serviços seja na esfera administrativa, cível ou criminal;
- 9.2.9.** Disponibilizar número de telefone para contato dos pacientes, em busca de informações.
- 9.2.10.** Arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a **CONTRATANTE**: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- 9.2.11.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, sobre o seu quadro de pessoal;
- 9.2.12.** Manter arquivo de atendimento laboratorial, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados outros prazos previstos em lei;



9.2.13. Atender os pacientes com dignidade, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

9.2.14. Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência;

9.2.15. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a Secretaria Municipal de Saúde ou ao paciente deste;

9.2.16. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, o paciente para fins de experimentação;

9.2.17. Permitir acesso dos auditores e outros profissionais que eventualmente ou permanentemente designados pela Secretaria Municipal de Saúde, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;

9.2.18. O prestador de serviços é responsável pela indenização de danos causados aos pacientes, aos órgãos de Cerqueira César e a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticados por seus profissionais ou prepostos;

9.2.19. No tocante à prestação de serviços, ao paciente, serão cumpridas as seguintes normas:

9.2.19.1. É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao paciente, assim como solicitação de doações em dinheiro ou que o mesmo forneça material ou medicamentos para o tratamento, sejam os atendimentos laboratoriais ou outros complementares da assistência;

9.2.19.2. O prestador será responsável por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste projeto.

9.2.20. Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que refere à execução dos serviços contratados como objeto da presente Ata de Registro de Preços, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato/ata de registro de preço criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;

9.2.21. Arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato/ata de registro de preços;

9.2.22. A **CONTRATADA** deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;

9.2.23. A **CONTRATADA** deverá manter a disposição da **CONTRATANTE**, relatório diário de todas as atividades executadas com cada paciente.



10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação dos serviços será executado nas dependências do Detentor da Ata (contratada).

11. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

12.1.1. Pelo Município, quando:

- I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
- II – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato de fornecimento;
- IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de prestação de serviços;
- V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- VI – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

12.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- I – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
- II – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

12.2. Nas hipóteses previstas no subitem 12.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

12.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Cerqueira César/SP.

12.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, se interromper a prestação dos serviços do objeto licitado.

12.4. Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, observado o disposto no artigo 11, parágrafo 2º e seguintes do Decreto nº 7.892/13.

12.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

12.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

13. DA PUBLICIDADE

13.1. Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Boletim Oficial do Município e anexado no Quadro de Editais da Prefeitura.

14. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Cerqueira César para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Fica facultado ao Município de Cerqueira César, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata), sem prejuízo da remessa dos documentos, notas fiscais e planilhas ao setor contábil da Municipalidade, para emissão de parecer técnico.

Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) **não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.**

A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, **sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.**

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, a proposta de preços da detentora.

14.2. Fica eleito o foro da cidade de Cerqueira César para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis.

José Rossetto
Prefeito

Empresa
Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO Nº V-TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Órgão ou Entidade: Prefeitura de Cerqueira César

Pregão Presencial nº 015/15 - Processo Licitatório nº 047/15

Contrato: nº/2015

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventuais prestações de serviços, nas modalidades masculino e feminino adulto, menor de idade masculino e feminino em Clínica Especializada ou Comunidade Terapêutica, tanto para internações compulsórias como voluntárias, para dependentes químicos (álcool e outras drogas), acordo com as especificações do edital, termo de referência e instrumento contratual.

Pelo presente TERMO damo-nos por **NOTIFICADOS** para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Cerqueira César,.....de.....de 2015.

**JOSÉ ROSSETTO
PREFEITO
CONTRATANTE**

EMPRESA CONTRATADA



ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA: a referida contratação é necessária para o atendimento da crescente demanda desse serviço, tendo em vista que a Secretaria Solicitante tem realizado constantemente internações solicitadas pelos Municípios através do Poder Judiciário. Além disso, a realização do certame irá acarretar economia aos cofres públicos.

OBJETO: a presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventuais prestações de serviços, nas modalidades masculinas e femininas adulto, menores de idade masculina e feminina em Clínica Especializada ou Comunidade Terapêutica, tanto para internações compulsórias como voluntárias, para dependentes químicos (álcool e outras drogas), e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e edital:

1. São condições específicas para a prestação dos serviços acima descritos (descrição dos serviços e suas obrigações).

- a) A clínica deve ter equipe multiprofissional com psiquiatra, psicólogo, assistente social, terapeutas, equipe de enfermagem 24horas;
- b) Oferecer atendimento de grupo e individual semanal dos profissionais;
- c) Disponibilizar veículo adequado e equipe multidisciplinar técnica para efetivar a internação, buscando o paciente no município de Cerqueira César e transportando até a clínica, sem custo adicional para a Prefeitura;**
- d) Garantia do acompanhamento das recomendações médicas e/ou utilização e fornecimento de medicamentos, sob critérios previamente estabelecidos, acompanhando as devidas prescrições, ficando ao seu cargo a responsabilidade quanto à administração, dispensação, controle e guarda dos medicamentos;
- e) Garantia de registro diário das avaliações e cuidados dispensados às pessoas em admissão ou tratamento;
- f) Responsabilidade do Serviço no encaminhamento à rede de saúde, das pessoas que apresentarem intercorrências clínicas e também quando decorrentes ou associadas ao uso ou privação de substâncias psicoativas, como também para os casos em que apresentarem outros agravos à saúde;
- g) A aceitação da pessoa encaminhada por meio de mandado judicial pressupõe a aceitação das normas e do programa terapêutico dos serviços, por parte do residente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

-
- h) Os Serviços deverão ter explicitado no seu Programa Terapêutico o tempo máximo de internação, evitando a cronificação do tratamento e a perda dos vínculos familiares e sociais;
- i) Todas as informações a respeito do Programa Terapêutico devem permanecer constantemente acessíveis à pessoa e seus familiares;
- j) A internação de cada paciente encaminhado será de no **MÁXIMO 09 (nove) meses**, incluindo nesse período a Ressocialização. Eventual prorrogação deverá ser solicitada com 15 (quinze) dias de antecedência à esta Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada de Relatório Médico justificando a necessidade, podendo esta Secretaria requerer avaliação/perícia médica prévia, conforme o caso;
- k) O tratamento deverá ser executado de acordo com as melhores técnicas, com total observância da legislação inerente a esta questão, em especial: o Estatuto da Criança e do Adolescente; o Decreto-Lei 891/38, capítulo III- Da Internação e da Interdição Civil; da Lei 10216/2001; e Resolução – RDC nº 101 de maio de 2001;
- l) Dispor de estrutura física adequada com unidades de alojamento de acordo com o estabelecido pela legislação de Vigilância Sanitária. Os quartos deverão acomodar no máximo 6 (seis) pessoas, deve dispor de refeitório adequado, equipado com móveis que acomodem todos os pacientes, deve ter área de lazer para atividades físicas e culturais, área de convivência que disponha de conforto (móveis, Televisão, Aparelho de Som, dentre outros);
- m) Oferecer pelo menos 04 refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) elaboradas por nutricionista, seguindo normas técnicas vigentes da Vigilância Sanitária no que diz respeito ao armazenamento e manuseio dos alimentos;
- n) O interno deverá receber toda a assistência necessária, incluindo condições de asseio e higiene, alimentação, assistência médica, medicamentos, materiais necessários para o desenvolvimento de atividades e demais materiais terapêuticos que se fizerem necessários no período de internação;
- o) O interno deverá ser tratado com humanidade e respeito e no interesse exclusivo de beneficiar sua saúde, visando alcançar sua recuperação e inserção na família e comunidade. Não devem ser expostos a situações vexatórias, de castigo ou punição, ações desumanas sob qualquer alegação;
- p) Suporte para Atendimento Médico de Urgência e Emergência aos internados no caso de crise dos pacientes;



- a) Em caso de fuga do interno, a instituição deverá se responsabilizar pelas buscas dos mesmos, acionando os órgãos competentes para salvaguardar a vida do interno e deverá reconduzi-lo para a internação quando possível. Em caso de fuga, fica a instituição responsável pela imediata realização de um Boletim de Ocorrência e posterior comunicação do fato à família e à Secretaria Municipal de Saúde de Cerqueira César/SP;
- r) A contratada deverá possibilitar visitas periódicas aos familiares, contatos por telefone e, sempre que necessário, deverão atender às solicitações de informações realizadas por esta Secretaria;
- s) Processos a serem utilizados para acompanhamento da evolução dos residentes no pós-alta, ao longo de um ano;
- Alta terapêutica;
 - Desistência (alta pedida);
 - Desligamento (alta administrativa);
 - Casos de mandado judicial;
 - Evasão /fuga;
 - Fluxo de referência e contra-referência para outros serviços de atenção a outros agravos;
 - Em caso de fuga ou evasão, o serviço deve comunicar imediatamente a família ou responsável pela pessoa;
 - Fica resguardado à pessoa em tratamento o direito de desistência, sem qualquer tipo de constrangimento, devendo a família ou responsável ser informada em qualquer das situações acima.

CRITÉRIOS DE ROTINA PARA TRIAGEM QUANTO A:

- Avaliação médica por Clínico Geral;
- Avaliação médica por Psiquiatra;
- Avaliação Psicológica;
- Avaliação familiar por Assistente Social e/ou Psicólogo;
- Realização de exames laboratoriais;
- Estabelecimento de programa terapêutico individual;
- Definição de critérios e normas para visitas e comunicação com familiares e amigos;
- Alta terapêutica, desligamento, evasão, etc.

MANTER POR ESCRITO, OS SEUS CRITÉRIOS DE ROTINA DE TRATAMENTO QUANTO A:

- Atendimento em grupo e/ou individual coordenado por profissional de nível superior;
- Ter habilitação; em dependência de SPA (nos casos de atenção ao dependente químico, ao menos uma vez por semana);
- Atendimento médico psiquiátrico pelo menos uma vez por semana;
- Atendimento em grupo por membro da equipe técnica responsável pelo programa terapêutico pelo menos 03 (três) vezes por semana;
- Atendimento à família durante o período de tratamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
