



## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024**

**Processo Administrativo nº 8891/2024**

### **OBJETO**

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE PLANTÕES MÉDICOS**

**RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: A partir do dia 12/09/2024 às 00:00 h ao dia 11/09/2026 as 23:59 h**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)**

**LOCAL/PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))**

**Régis Silveira da Silva**  
Chefe da Divisão de Licitação



O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, através do(a) agente de Contratações, designado(a) através da Portaria G.P. nº 11, de 01 de fevereiro de 2024, de conformidade com os processo administrativo nº 8891/2024, comunica aos interessados que irá realizar CREDENCIAMENTO de objeto descrito abaixo, conforme as disposições contidas nos Decretos Municipais nºs 3.847 de 12 de junho de 2024 e 3.755 de 10 de novembro de 2023, na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE PLANTÕES MÉDICOS**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. O preço estimado da presente licitação é de **R\$ 1.334.918,40 (Um milhão trezentos e trinta e quatro mil novecentos e dezoito reais e quarenta centavos)**, conforme RELAÇÃO DOS OBJETOS – ANEXO II deste Edital.
- 2.2. O participante poderá participar de quantos itens houver interesse, desde que atenda os requisitos deste edital.
- 2.3. As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
- 2.1.1 Programas de Trabalho nº: 3004.10.302.0020.2086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Theresinha).

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O edital de Credenciamento permanecerá aberto do dia 12 de setembro de 2024 até 11 de setembro de 2026, permitindo o credenciamento de qualquer interessado, devendo fazê-lo por meio da plataforma BLL Compras.
- 3.2 Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:
- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
  - b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos.
- 3.2. No que couber, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será concedido tratamento diferenciado as ME's e EPP's.
- 3.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das documentações. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo



qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

- 3.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 3.5.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;
- 3.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 3.7.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006);
- 3.8.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 3.9.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.10. Não poderão participar deste credenciamento (VEDAÇÕES):**
  - 3.10.1.** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;
  - 3.10.2.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 3.10.3.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.10.4.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 3.10.5.** Que se enquadrem nas vedações previstas na lei 14.133/2021;
  - 3.10.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).
  - 3.10.7.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.10.8.** Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 3.10.9.** Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
  - 3.10.10.** Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo,



considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

**3.11.** São condições para credenciamento dos profissionais:

- a) Estar inscrito perante o respectivo Conselho de classe;
- b) Não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

**3.12.** À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, a Comissão de Contratação se reunirá para análise dos documentos e após decidirá, fundamentadamente via chat da plataforma BLL Compras, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada CREDENCIADO, será firmado o Contrato entre o CREDENCIADO e a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

**3.13.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, conforme minuta de contrato anexo à este Edital de Credenciamento, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

**3.14.** Os serviços serão solicitados pela Secretaria requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de cadastro dos documentos de credenciamento” na plataforma BLL Compras, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

**3.14.1.** Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o primeiro colocado para a lista de remanescentes que poderão ser convocados mediante “ordem cronológica de cadastro dos documentos de credenciamento” na plataforma, para assinatura do instrumento contratual.

**3.12.** A qualquer tempo o Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.2.** O certame será conduzido pela Comissão de Contratação, precedida pelo seu Presidente, designado pelo Prefeito do Município de São José do Vale do Rio Preto, responsáveis pelo processamento e julgamento, tendo em especial, as seguintes atribuições:

- A. Acompanhar os trabalhos da Comissão;
- B. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C. Analisar as documentações;
- D. Desclassificar interessados no presente credenciamento indicando os motivos;
- E. Verificar a habilitação do(s) proponente(s);
- F. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- G. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- H. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



- 4.3. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, através do endereço eletrônico [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br), na Plataforma de Licitações “Portal do Bolsa de Licitações – BLL, através do endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.
- 4.4. Caberá ao CREDENCIADO acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos ou quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras seus atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 ou (41) 8435-0451, ou, através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **OBRIGATORIAMENTE** e concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 7 do edital e seus anexos, e no campo "OUTROS DOCUMENTOS" aqueles que não possuem local específico para cadastro.
  - 5.2.1. Caso o Licitante NÃO apresente por meio do sistema e no ato e em conformidade com o item 4.1, todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, ou ausente algum documento, este será declarado INABILITADO no momento oportuno.
  - 5.2.2. Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI.
- 5.3. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4. O licitante informará, via plataforma por meio da proposta, qual(ais) item(ns) deseja se credenciar.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até o fim do prazo para recebimento de documentações (conforme estipulado na capa), os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.8. O licitante além de cadastrar os documentos na plataforma, deverá TAMBÉM enviar/anexar sua proposta "física" aos itens desejados devidamente preenchida e assinada por representante da empresa.
  - 5.8.1. Caso não possua campo específico para envio da proposta, a mesma pode ser anexa em campo “outros documentos
  - 5.8.2. A proposta deve ser preenchida de acordo com modelo, anexo IV deste edital.



## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 6.2. O Credenciamento Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 6.3. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 6.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 6.5. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
- 6.6. Não será aceito pedido de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.
- 6.7. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.
- 6.8. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.
- 6.9. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.
- 6.10. A Comissão de Credenciamento de Habilitação e Julgamento das Propostas ao Edital habilitará os interessados que atenderem as exigências do edital.

## 7. DA HABILITAÇÃO

- 7.2. Os interessados deverão apresentar conforme item 3 do termo de referência as seguintes documentações:

### 7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;
- b) No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrados na Junta Comercial;
- c) No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;
- d) No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;
- e) Certidão Simplificada da Junta Comercial, no caso de empresário individual ou sociedade comercial, ou do Cartório de Títulos e Documentos no caso de sociedade civil.

### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de



certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- e) A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de prova de regularidade, através da apresentação de **Certidão da dívida ativa do Estado**, de conformidade com a resolução **PGE/SER** nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004. **(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro)**.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) - Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### 7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (art. 69, inciso II da Lei nº 14.133/2021), expedida há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.
- b) A certidão acima referida deverá ser apresentada juntamente com a certidão do cartório distribuidor indicando os cartórios competentes (cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas);

#### OBS.:

- A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, deverá apresentar, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.
- No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.
- Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

#### 7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Título de especialista do responsável técnico da empresa junto ao respectivo Conselho Regional;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação dos serviços, objeto desta contratação, bem como, boa e regular execução dos mesmos. Esse(s) documento(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendida.



#### 7.1.5. DECLARAÇÕES

- a) Apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO ANEXO III) contendo o seguinte:

**OBS: Sob pena de desclassificação, a declaração deverá conter:**

- A. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- B. Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- C. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- D. Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal de São José do Vale do Rio Preto.
- E. Que tem ciência do edital e atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- F. Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- G. Que Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;
- H. Que toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica.
- I. **QUANDO** Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual: **declarar** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- J. Declara ainda tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

#### 8. DOS RECURSOS

- 8.1. Após conferência de documentação, será concedido o prazo máximo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada e RESUMIDA, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 8.2. Uma vez manifestado o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

#### 9. DA VIGÊNCIA E PRAZOS



- 9.1.** A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o limite permitido na Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.1.** O prazo para assinatura do contrato será de 03 (três) dias corridos, contados da convocação do interessado, conforme item 7.1 do termo de referência.
- 9.2.** O credenciamento deverá ser feito através do Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://bllcompras.com/Home/Login>, anexando toda a documentação exigida, de acordo com o item 7 deste Edital, a qualquer momento, **entre o dia 12 de setembro de 2024 e o dia 11 de setembro de 2026, no Portal BLL Compras.**
- 9.2.1.** A Administração, a seu critério, poderá prorrogar o presente prazo caso necessário, com a devida justificativa e publicação.

## **10. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 10.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 10.2.** O Município pagará aos credenciados o valor constante no anexo III do termo de referência e anexo II deste edital, pelos serviços efetivamente realizados, durante o primeiro ano de vigência do contrato oriundo deste credenciamento.
- 10.3.** O contrato será confeccionado considerando a tabela atualizada mencionada acima, inclusive a prorrogação do contrato será realizado, quando interesse de ambas as partes, considerando o mesmo.
- 10.3.1.** Na hipótese de prorrogação da vigência do presente contrato, o Município poderá atualizar o valor dos serviços de que trata o subitem anterior, após o intervalo de um ano, considerando tabela de vencimento atual do município.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 11.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1.** Estando os interessados aptos a contratar com o Município através deste credenciamento e todas documentações apresentadas de acordo com as exigências neste documento apresentados, será encaminhado ao setor de contratos o referido processo para confecção do contrato aos moldes da minuta, anexo V deste edital, por meio de inexigibilidade, tomando-se por base o artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de pessoas prestem os serviços especializados em questão, no intuito de ampliar o acesso da população envolvida.
- 12.1.1.** As contratações obedecerão à necessidade da Administração. Serão contratados de acordo com a demanda da Secretaria solicitante. Os habilitados que excederem a primeira necessidade constarão em cadastro de reserva (remanescentes), conforme ordem de cadastro na plataforma BLL Compras.



- 12.1.2.** Após instruído com os documentos pertinentes, aludido processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, que verificará a regularidade do procedimento e a viabilidade jurídica da contratação.
- 12.2.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratante durante toda a vigência do contrato.
- 12.3.** São de inteira responsabilidade dos profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato.
- 12.4.** Os profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto e seus segurados ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 12.5.** O Credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes do Chamamento Público devidamente habilitados pela Administração.

### **13. DO DESCRENCIAMENTO**

- 13.1.** O credenciado que deixar de cumprir às exigências neste edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21.
- 13.2.** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, por meio de solicitação formal via plataforma BLL Compras (chat ou documentos complementares) e processo administrativo eletrônico municipal (Flowdocs).
  - 13.2.1.** A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis
- 13.3.** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas em lei.

### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 14.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão durante o certame;
  - 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 14.1.2.1.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 14.1.2.2.** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
  - 14.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 14.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração conforme item 14.16;
  - 14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 14.1.5.** Fraudar a licitação
  - 14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:





- 14.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, Conforme estabelece o art. 156, §9º.
- 14.15.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias, conforme item 7.1 do termo de referência, sujeitará as penalidades legalmente estabelecidas.
- 14.16.** O prazo para assinatura, aceite e retirada do termo contratual, ata de registro de preços ou o instrumento equivalente poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 15.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 15.2.** A impugnação "deverá" ser realizada exclusivamente através do Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.
- 15.3.** Caberá à comissão de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e/ou deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 15.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 15.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à comissão de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da Plataforma BLL Compras.
- 15.6.** A Comissão responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.
- 15.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela comissão, nos autos do processo de licitação.
- 15.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



## 16. CONDIÇÕES PACTUAIS

- 16.1. Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 16.2. A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 16.3. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos.
- 16.4. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.
- 16.5. A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 17.2. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:
  - 17.2.1. Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas;
  - 17.2.2. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.
- 17.3. A Administração poderá solicitar o descredenciamento dos credenciados, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
  - 17.3.1. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.
- 17.4. Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.



- 17.5.** A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento celebrados.
- 17.6.** A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:
- 17.6.1.** Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais credenciados;
  - 17.6.2.** Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;
  - 17.6.3.** Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 17.7.** Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:
- 17.7.1.** Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalícios, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;
  - 17.7.2.** Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
  - 17.7.3.** Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
  - 17.7.4.** Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
  - 17.7.5.** Decretar falência ou insolvência civil;
  - 17.7.6.** Realizar dissolução da sociedade;
  - 17.7.7.** Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
  - 17.7.8.** Descumprir as instruções e orientações do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes ao Contratante;
  - 17.7.9.** Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.
- 17.8.** A presente Chamada Pública poderá ser obtida na Secretaria Municipal de Administração no horário de 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou no site da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto (entrar no menu "LICITAÇÕES"), no endereço: <https://www.sjvriopreto.rj.gov.br/licitacao> ou via plataforma BLL Compras.
- 17.9.** Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto ou através do telefone, telefone (24) 2224-1552.
- 17.10.** As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas à comissão de contratação, no endereço acima descrito.
- 17.11.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente procedimento, no prazo legal, conforme item 15 deste edital;
- 17.11.1.** Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como pedidos de esclarecimento;



- 17.11.2.** A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação do impugnante, bem como a verificação da capacidade de representação do signatário;
- 17.11.3.** Decairá o direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal;
- 17.11.4.** A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, via e-mail e passarão a integrar o edital.
- 17.12.** Obedecidas às condições previstas no contrato, o **CRENCIADO** poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento.
- 17.13.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.
- 17.14.** A Comissão de Contratação, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde, na formado disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.
- 17.15.** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.
- 17.16.** A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
- 17.17.** Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.
- 17.18.** Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto-RJ, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.
- 17.19.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 17.19.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 17.19.2.** ANEXO II - Relação dos Objetos/Serviços a serem Contratados
- 17.19.3.** ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;
- 17.19.4.** ANEXO IV - Modelo de proposta;
- 17.19.5.** ANEXO V - Minuta de Contrato;

São José do Vale do Rio Preto, 28 de agosto de 2024

**RÉGIS SILVEIRA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Licitação



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - DO OBJETO**

**1.1.** Credenciamento para eventual contratação de pessoas jurídicas especializadas no fornecimento de plantões médicos; transferências e visitas, contidos no Anexo III do presente termo de referência, visando suprir a demanda do Hospital Maternidade Santa Theresinha, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ.

**1.2.** Os serviços deverão ser executados nas dependências do Hospital Maternidade Santa Theresinha, situado na Rua Professora Maria Emilia Esteves, nº 617 - Centro, São José do Vale do Rio Preto - RJ, CEP 25780-000.

**1.3.** O credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, estando qualquer prestador, a qualquer tempo, apto a se inscrever, desde que atenda as condições estabelecidas no Edital. Deverá ser considerado o limite de 24 (vinte e quatro) meses para o término da vigência, ou até que seja revogado.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam às exigências do edital.

**2.2.** O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto, estando disponível a todos os interessados na Comissão de Contratação do Município de São José do Vale do Rio Preto, situada na Rua Professora Maria Emilia Esteves, nº 617 - Centro, São José do Vale do Rio Preto - RJ, CEP 25780-000, podendo ser retirado presencialmente em dias úteis no horário das 09h às 16h. Dúvidas serão dirimidas presencialmente, no dia e horário acima estabelecido ou através do e-mail: admlicitriopreto@gmail.com . O prestador interessado em credenciar seu(s) serviço(s) com o Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ deverá utilizar a plataforma "BLL Compras", seguindo as diretrizes impostas no edital.

**2.3.** Não será admitida a participação de empresas suspensas temporariamente pelo Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ, bem como aquelas declaradas inidôneas.

### **3 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

#### **3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Pessoa Jurídica

**3.1.1.** No caso de empresário individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;

**3.1.2.** No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrados na Junta Comercial;

**3.1.3.** No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;

**3.1.4.** No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;

**3.1.5.** Certidão Simplificada da Junta Comercial, no caso de empresário individual ou sociedade comercial, ou do Cartório de Títulos e Documentos no caso de sociedade civil.

#### **3.2. REGULARIDADE FISCAL**



Pessoa Jurídica

- a) Certidão Negativa de Débito para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- b) Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ousede do licitante;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

### **3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Pessoa Jurídica

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelodistribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Pessoa Jurídica

- a) Título de especialista do responsável técnico da empresa junto ao respectivo Conselho Regional;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES. –
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação dos serviços, objeto desta contratação, bem como, boa e regular execução dos mesmos. Esse(s) documento(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendida.

### **3.5. DECLARAÇÕES E AUTORIZAÇÃO**

- a) Declaração do interessado, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de que assegura a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração e de que recebeu todas as cópias do Edital de Credenciamento, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da documentação.

## **4 - DA PROPOSTA**

**4.1.** A empresa interessada no Credenciamento deverá apresentar, juntamente com adocumentação a que se refere o item 3:

**4.1.1.** Proposta contendo os itens que pretende executar, de acordo com o Anexo III do presente termo de referência, devendo ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**4.1.2.** Não está obrigada a interessada apresentar proposta para todos os itens.

**4.2.** A realização dos procedimentos contidos no Anexo III deste termo de referência estarão susceptíveis conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.3.** Os valores referentes aos procedimentos Credenciados são parte integrante do Anexo III deste termo de referência, os quais permanecerão fixos.

**4.3.1.** Na hipótese de prorrogação da vigência do presente contrato, o Município poderá atualizar o valor dos serviços de que trata o subitem anterior, após o intervalo de um ano, considerando tabela de vencimento atual do município.



## **5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

- 5.1.** A documentação exigida nos subitens 3.2 letras “a”, “b”, “c” e “d” poderão ser emitidas pelo próprio órgão responsável ou via Internet.
- 5.2.** As certidões apresentadas pelas empresas obtidas via Internet terão suas autenticidades confirmadas junto aos Órgãos competentes pela Comissão de Contratação do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ.
- 5.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data em que forem apresentadas.
- 5.4.** Os documentos exigidos no edital deverão ser apresentados em original, ou cópia devidamente autenticada por Tabelião.
- 5.5.** Quando o requerimento de credenciamento for realizado por procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos ou procuração específica para o Processo de Credenciamento.
- 5.6.** À Comissão de Contratação do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do requerimento.

## **6 - DO JULGAMENTO**

- 6.1.** O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será publicado em Diário Oficial em ato próprio, podendo o interessado interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão, conforme § 1º do Capítulo V do Decreto Federal nº 11.878, de 09/01/2024.
- 6.2.** O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ que o encaminhará, após ouvida a Assessoria Jurídica, para decisão do Gestor do FMS.
- 6.3.** Inexistindo recurso ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada ao Gestor do FMS para autorização de abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

## **7 - DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO**

- 7.1.** Deferido o pedido de credenciamento e autorizada a abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação pelo Gestor do FMS, a Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação.
- 7.2.** Após realizada a assinatura do Contrato, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração que providenciará a publicação de extrato no Diário Oficial.
- 7.3.** A prestação dos serviços somente poderá se dar mediante a apresentação da Guia de Encaminhamento com carimbo e assinatura de servidor competente da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Vale do Rio Preto/RJ.
- 7.4.** Havendo mais de uma empresa credenciada para o mesmo procedimento, a Administração adotará para fins escolha a ordem cronológica de homologação do credenciado.
- 7.5.** A Credenciada deverá realizar o serviço no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contados da data da solicitação do serviço.
- 7.6.** O atendimento deverá ser realizado em todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.



**7.7.** A credenciada deverá arcar com as despesas de traslado e demais obrigações trabalhistas dos seus servidores.

**7.8.** A administração pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

**7.9.** A Administração publicará periodicamente a relação das empresas credenciadas.

**7.10.** A vigência dos contratos resultantes do Credenciamento previsto neste documento deverá iniciar na data da assinatura do termo, com término previsto no período de 12 meses.

## **8- DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO**

**8.1.** As despesas decorrentes do Processo de Credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, previstas na Lei Orçamentária para o Exercício de 2024 e Exercícios subsequentes.

**8.2.** Serão emitidas notas de empenho, através de expediente do Fundo Municipal de Saúde, contendo o valor a ser empenhado e o credor, baseado no período em que estejam agendados os procedimentos, respeitando sempre o artigo 60 da Lei 4.320/64.

**8.3.** Até o 5º dia útil de cada mês, deverá ser apresentada Fatura para pagamento, protocolizada no sistema flowdocs através do sitio <https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/home>, juntando a ela as Certidões Negativas de Débitos (CND) Federal; junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro de seus prazos de validade, e ainda as Guias de Encaminhamento devidamente autorizadas referentes aos procedimentos realizados no período para que seja auditada, sendo encaminhada posteriormente ao FMS para pagamento.

**8.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal, devidamente auditada pelos Órgãos de Controle competentes para este fim.

**8.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Credenciada e o prazo para o seu pagamento começará a contar novamente a partir da data da sua reapresentação na Secretaria Municipal de Saúde.

**8.6.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em favor da empresa credenciada.

**8.7.** O Município poderá reter o valor referente ao ISS, na forma da Lei, bem como IRPJ nos termos do Decreto Municipal nº 3.712 de 03/08/2023.

## **9- DAS SANÇÕES**

**9.1.** O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e no CONTRATO de credenciamento, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** A sanção de advertência somente será aplicada nos casos em que a contratada for responsabilizada pela inexecução parcial do contrato. A inexecução total do contrato ou os casos de inexecução parcial, mas que resultem em grave dano à Administração, não podem ser apenados com a simples advertência. Sua aplicação depende, em qualquer caso, de que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave.

**9.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada quando o contratado incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 55. Terá como limite mínimo o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) e como limite máximo o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**9.4.** A sanção de impedimento de licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a



sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.5.** A sanção de inidoneidade para licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Tem validade, portanto, nos âmbitos federal, estadual e municipal.

## **10- OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

**10.1.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o edital.

**10.2.** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis.

**10.3.** Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada.

**10.4.** Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de documento de Guia de Encaminhamento com carimbo e assinatura de servidor competente da Secretaria Municipal de Saúde autorizando a realização do serviço, salvo se o Município adotar sistema eletrônico de regulação.

**10.5.** Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço, impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no edital.

**10.6.** Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.

**10.7.** Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

**10.8.** A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos na TABELA do ANEXO III, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza.

**10.9.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

## **11- CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Sem prejuízo das sanções estabelecidas no edital e no Contrato, a Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.

**11.2.** A Secretaria Municipal de Saúde de São José do Vale do Rio Preto/RJ designará em até 30 (trinta) dias, através de Portaria, os servidores que serão os responsáveis pela fiscalização e vistoria dos serviços e das empresas credenciadas.

**11.3.** O prestador, quando do credenciamento aprovado deverá ser NOME DA EMPRESA CREDENCIADA, ENDEREÇO e TELEFONE DE CONTATO. Essa exigência é devida a necessidade, quando da autorização do procedimento, identificar o prestador que o realizará.

## **12- INFORMAÇÕES**

**12.1.** Informações a respeito do edital poderão ser solicitadas à Comissão de Contratação do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de licitações

de São José do Vale do Rio Preto, situada na Rua Professora Maria Emilia Esteves, nº 617 - Centro, São José do Vale do Rio Preto - RJ, CEP 25780-000, presencialmente em dias úteis no horário das 09h às 16h ou atravésdo e-mail: admlicitriopreto@gmail.com

### **13- PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A Secretaria Municipal de Saúde designará 2 (dois) servidores para Fiscalização do(s) Contrato(s). Os fiscais deverão fiscalizar o serviço prestado através dos formulários próprios.

São José do Vale do Rio Preto, 21 de junho de 2024.

**Elan Venas Morelli**  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – DO PROGRAMA DE TRABALHO E ORÇAMENTO**

Os recursos necessários aos procedimentos a serem contratados, conforme TABELA DE VALORES - ANEXO III, estão previstos no Orçamento 2024 do Fundo Municipal de Saúde de São José do Vale do Rio Preto, sob o Programa de Trabalho:

- 3004.10.302.0020.2086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Theresinha).

Futuramente, tal previsão constará na Lei Orçamentária Anual (LOA), em programa de trabalho específico, considerando os anos subsequentes a implantação da Metodologia de Credenciamento de Prestadores de Serviços em Saúde.



**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – DO ROL DE ATRIBUIÇÕES**

Descrição do Item	Atribuições
<p><b>Plantões de 12 horas diurnos de segunda-feira à domingo para rotina médica, especialidade: Clínico Geral</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível Superior.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetuar rotina médica, realizar visitação de pacientes internados, solicitar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, encaminhar o paciente para tratamento com médico ambulatorial, conforme cada caso. Realizar transferências médicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> - Examinar o paciente, auscultando, palpando e utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Atender a urgências clínica e cirúrgicas - Dirigir equipe de socorro urgente; - Realizar procedimentos cirúrgicos simples e primeiros socorros; - Dominar manobras e reanimação cardio- respiratória; - Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; - Ministrando tratamento médico, fazendo o diagnóstico e recomendando a terapêutica indicada para cada caso; - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação. Realizar evolução clínica e medidas terapêuticas, bem como procedimentos necessários a manutenção da vida e encaminhamentos aos pacientes internados, bem como sanar todas as eventualidades da rotina médica.</p> <p><b>Requisitos para Provimento Instrução</b> - Curso de Nível Superior em Medicina. <b>Pré-requisito</b> – Registro no CRM.</p>
<p><b>Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Clínico Geral</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível Superior .</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetuar exames médicos de urgência, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, encaminhar o paciente para tratamento com médico ambulatorial, conforme cada caso. Realizar visitas médias aos pacientes internados. Realizar transferências médicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> - Examinar o paciente, auscultando, palpando e utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; - Dirigir equipe de socorro urgente; - Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamento; - Dominar manobras e reanimação cardio- respiratória; - Acompanhar pacientes</p>



	<p>críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; - Ministar tratamento médico, fazendo o diagnóstico e recomendando a terapêutica indicada para cada caso; - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação. Realizar visita médica aos pacientes internados, quando solicitado pela Administração, realizando evolução clínica e medidas terapêuticas, bem como procedimentos necessários a manutenção da vida e encaminhamentos- <b>Requisitos para Provimento Instrução</b> - Curso de Nível Superior em Medicina. <b>Pré-requisito</b> – Registro no CRM.</p>
<p><b>Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Pediatra</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível Superior</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> - Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos urgentes ou encaminhá-las para tratamento junto a médico pediatra ambulatorial.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> Examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido; - Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Encaminhar a criança a médico pediatra ambulatorial visando estabelecer o plano medicoterapêutico-profilático; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica; - Atender a urgências pediátricas, encaminhando as que não forem de sua área de atuação; - Acolher o usuário, identificando-se ao mesmo e explicando os procedimentos a serem realizados; - Prestar atendimento de Urgência e Emergência na área de Pediatria, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; - Examinar a criança, auscultando-as, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo o ré operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; - Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; - Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; - Preencher prontuários dos pacientes atendidos e manter atualizados os registros das ações de sua competência; - Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); fazendo encaminhamentos</p>



	<p>às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência – contrarreferências; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Realizar visita médica aos pacientes internados, quando solicitado pela Administração, realizando evolução clínica e medidas terapêuticas, bem como procedimentos necessários a manutenção da vida e encaminhamentos.</p> <p><b>Requisitos para Provimento Instrução</b> - Curso de Nível Superior em Medicina. <b>Pré-requisito</b> – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>
<p><b>Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Anestesiata</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível superior</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> - Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> - Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso; - Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia; - Aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente; - Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquideanas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica; - Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores, instala respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória; - Procurar manter livres as vias aéreas superiores do paciente, através da aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação. Realizar visita médica aos pacientes internados, quando solicitado pela Administração, realizando evolução clínica e medidas terapêuticas, bem como procedimentos necessários a manutenção da vida e encaminhamentos.</p> <p><b>Requisitos para Provimento Instrução</b> - Curso de Nível Superior em Medicina. <b>Pré-requisito</b> – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>
<p><b>Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Obstetra</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível superior.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS.</b> Atender a pacientes executando atividades inerentes a promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher,</p>



	<p>compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos; Realizar partos e cirurgias ginecológicas;</p> <p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Realizar exame geral e obstetrício; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das pacientes; Auxiliar quando necessário, maternidade e ao bem-estar fetais; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contrarreferência; Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade e executar outras tarefas que lhe forem designadas, correlatas a sua área e compatíveis com a sua área de atuação e competência; Executar atividades médicas-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Realizar visita médica aos pacientes internados, quando solicitado pela Administração, realizando evolução clínica e medidas terapêuticas, bem como procedimentos necessários a manutenção da vida e encaminhamentos.</p> <p><b>Requisitos para Provimento Instrução</b> - Curso de Nível Superior em Medicina.</p> <p><b>Pré-requisito</b> – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>
<p><b>Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Clínico/Pediatra</b></p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível Superior.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b> - Efetuar exames médicos de urgência, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, encaminhar o paciente para tratamento com médico ambulatorial, conforme cada caso, prestar assistência médica às crianças e adolescentes, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos urgentes ou encaminhá-las para tratamento junto a médico pediatra ambulatorial; Realizar visitas médias aos pacientes internados. Realizar transferências médicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> - Examinar todo paciente, (sendo ele criança, adolescente, adulto e idoso), auscultando, palpando e utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, exames laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Realizar o encaminhamento a especialidade ambulatorial visando estabelecer o plano médico- terapêutico-profilático; Atender a urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas ou traumatológicas; Realizar atendimento e acompanhamento em sala de parto; Dirigir equipe de socorro urgente; Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e</p>



	<p>urgências com encaminhamento; Dominar manobras e reanimação cardio-respiratória; Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Ministar tratamento médico, fazendo o diagnóstico e recomendando a terapêutica indicada para cada caso; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação; Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; Realizar visita médica aos pacientes internados, quando solicitado pela Administração, realizando evolução clínica e medidas terapêuticas, bem como procedimentos necessários a manutenção da vida e encaminhamentos.</p> <p><b>Requisitos para Provimento Instrução</b> - Curso de Nível Superior em Medicina com especialização na área.</p> <p><b>Pré-requisito</b> – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo e experiência mínima de 02 (dois) anos em área hospitalar, devidamente comprovada, em Hospital de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) leitos</p>
--	---



**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES PRATICADOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>VALOR PRATICADO</b>	<b>REF.</b>
001	Plantões de 12 horas diurnos de segunda-feira à domingo, para rotina médica, especialidade: Clínico Geral	R\$963,84	XIV do Anexo II da Lei nº 2.462 de 23/01/2024.
002	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Clínico Geral	R\$963,84	XIV do Anexo II da Lei nº 2.462 de 23/01/2024.
003	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Pediatra	R\$963,84	XIV do Anexo II da Lei nº 2.462 de 23/01/2024.
004	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Anestesista	R\$963,84	XIV do Anexo II da Lei nº 2.462 de 23/01/2024.
005	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Obstetra	R\$963,84	XIV do Anexo II da Lei nº 2.462 de 23/01/2024.
006	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Clínico/ Pediatra	R\$1.927,68	XVI do Anexo II da Lei nº 2.462 de 23/01/2024.

Os valores foram praticados calculando hora trabalhada de acordo com a tabela de vencimentos do Anexo II da Lei nº 2.462 de 23 de Janeiro de 2024, acrescido de 20% de insalubridade.



**ANEXO II – RELAÇÃO DOS OBJETOS**

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. ESTIMADA	VALOR PRATICADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Plantões de 12 horas diurnos de segunda-feira à domingo, para rotina médica, especialidade: Clínico Geral	und	365	963,84	351.801,60
2	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Clínico Geral	und	120	963,84	115.660,80
3	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Pediatra	und	180	963,84	173.491,20
4	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Anestesista	und	180	963,84	173.491,20
5	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Obstetra	und	180	963,84	173.491,20
6	Plantões de 12 horas diurnos e noturno de segunda-feira à domingo, especialidade: Clínico/ Pediatra	und	180	R\$1.927,68	346.982,40
				<b>TOTAL</b>	<b>1.334.918,40</b>



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_ (Endereço Completo).

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

- a) DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurada pela Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b) DECLARA, que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- d) DECLARA, sob as penas da lei, que não integra em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) DECLARA, que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Declara que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- g) Declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;
- h) Declara Que toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- i) Quando Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;  
( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Documento de Identidade do Declarante):

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**

MODELO  
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR DO PLANTÃO*

\* O valor do plantão será aquele previsto em termo de referência.

- **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG. \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX

**CONTRATO Nº XXXX/20XX**

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE PLANTÕES MÉDICOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. **8891/2024**, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ n.º 077/62/0-8, e do CPF n.º 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr(a). **xxxxxxxxxxxx**, brasileiro (a), casado (a), xxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 Constitui objeto deste contrato, contratação de pessoas jurídicas especializadas no fornecimento de plantões médicos; transferências e visitas, visando suprir a demanda do Hospital Maternidade Santa Theresinha, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde do Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ, **nos moldes dos Anexos I, II, III, IV e V**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.
- 1.2 Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR PLANTÃO

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX (XXXX) XXXX, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de XXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXX de XXXX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado considerando interesse das partes até o limite permitido na Lei nº 14.133/2021;



**CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1 - O fornecimento dos serviços deste contrato será solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a cláusula quarta deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme edital e anexos bem como o Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

4.1 Os serviços, objeto deste contrato deverá ser prestado de acordo com o seguinte:

Secretaria Solicitante	Endereço de prestação dos serviços	Horário de prestação dos serviços
Secretaria Municipal de Saúde	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

- 4.2 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante;
- 4.3 Os serviços deverão ser prestados imediatamente, conforme termo de referência;
- 4.4 O não cumprimento do disposto na Cláusula quarta do presente contrato acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame;
- 4.5 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços executada em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:**

- 5.1 Os pagamentos serão efetuados a DETENTORA pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da DETENTORA em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem protocolados de forma eletrônica, pela DETENTORA, através do site <https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/>, com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;
- 5.2 Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá protocolar a solicitação de forma eletrônica, através do Portal do Município, anexando as devidas certidões, nota fiscal e empenho em formato ".pdf" e preencher os dados bancários da empresa.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

- 6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXXXXXXX por plantão, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.;
- 6.2 Neste valor deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:**

- 7.1. A avaliação do serviço prestado será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.1.1. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:
- 7.1.1.1. Os responsáveis da fiscalização do serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, serão os servidores:



- XXXXXX - Mat: XXXX,
- XXXXXX - Mat: XXXX;

**7.3.** A ausência de qualidade dos serviços ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.1.1.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

### **8.1.** Das obrigações da contratada:

- 8.1.1** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o edital.
- 8.1.2** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis.
- 8.1.3** Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada.
- 8.1.4** Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de documento de Guia de Encaminhamento com carimbo e assinatura de servidor competente da Secretaria Municipal de Saúde autorizando a realização do serviço, salvo se o Município adotar sistema eletrônico de regulação.
- 8.1.5** Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço, impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no edital.
- 8.1.6** Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.
- 8.1.7** Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- 8.1.8** A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos na TABELA do ANEXO III do termo de referência, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza.
- 8.1.9** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

### **8.2** Das obrigações da contratante:

- 8.2.1** Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos serviços prestados e atestar a conclusão das mesmas.
- 8.2.2** Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às prestações dos serviços para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.
- 8.1.4** Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 8.1.5** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta;



- 8.1.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado
- 8.1.7 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 8.1.8 Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 8.1.9 Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 8.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária:
  - 8.1.1 Programa de trabalho: 3004.10.302.0020.2086 (Manutenção do Hospital Maternidade Santa Theresinha).

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 10.1. A rescisão contratual poderá ser:
  - 10.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular processo, assegurado o contraditório e ampla defesa. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
  - 10.1.2. Judicial, nos termos da legislação.
  - 10.1.3. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento ao Contratado até que se apurem eventuais perdas e danos.
  - 10.1.4. Haverá encerramento automático do contrato se a quantidade dos serviços ou os pagamentos ocorrerem antes de esgotar o prazo de vigência da avença.
  - 10.1.5. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
  - 10.1.6. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;
  - 10.1.7. O presente contrato será rescindido quando a contratada cometer alguma das infrações estabelecidas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

- 10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sujeitará as penalidades legalmente estabelecidas, conforme art. 90 § 5º da lei 14.133/2021.
- 10.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual ou ordem de compra poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.
- 10.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
  - a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) Der causa à inexecução total do contrato;
  - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



- 10.4.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 10.4.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.4.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.4. Multa:**
- 10.4.4.1.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.4.4.1.1.** *O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 10.4.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.3, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- 10.4.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.3, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- 10.4.4.4.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.3, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 10.4.4.5.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.3, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 10.4.4.6.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.3, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- 10.4.4.7.** Pela recusa em assinar o presente contrato, conforme item 11.1, multa de 20% sobre o valor do Contrato.
- 10.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.5.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.5.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.5.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.5.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art.



158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 10.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) As peculiaridades do caso concreto;
  - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.9.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.10.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 10.12.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- 10.13.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 10.14.** O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 10.15.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito Municipal de São José do Vale do Rio Preto, devidamente justificado.
- 10.16.** As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.17.** Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE**



- 11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.
- 11.2. Após o interregno de um ano, havendo prorrogação do contrato, os preços iniciais serão reajustados, de acordo com a tabela de vencimento atual.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 11.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

- 13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

- 14.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.
- 14.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2024.

#### **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXX