



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 011/2025	Edital nº: 016/2025
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 30/01/2025 às 20 horas	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 14/02/2025 às 08h30	
Data e Hora do Início da Disputa: 14/02/2025 às 09h30	
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos, clínico geral, estimado em 40 (quarenta) horas semanais, para atuação na Estratégia de Saúde da Família – ESF aos usuários do Sistema Único de Saúde atendidos através da secretaria municipal de saúde de São Jerônimo.	
Participação de ME/EPP/MEI:	Licitação de ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI
Forma de Disputa:	Aberta, do tipo Menor Preço por item
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 28 de janeiro de 2025.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo

Secretária de Governo

Designada pelo Decreto Municipal nº 4.890/2018

Registre-se e Publique-se:

Airton Leandro Heberle

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Sumário

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	5
4. Julgamento das Propostas.....	7
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	11
Da Impugnação ao Edital.....	11
Dos Recursos.....	12
7. Penalidades.....	13
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	15
9. Forma de Entrega do Serviço.....	15
10. Condições de Pagamento.....	15
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	17
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	17
Participação de ME/EPP/MEI.....	17
Participação de Consórcios.....	18
Participação de Cooperativas.....	20
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	20
Participação de Pessoas Físicas.....	20
Da Subcontratação.....	21
13. Da Formalização Do Contrato.....	21
14. Disposições Gerais.....	22

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 01 – Pregão de Serviços Comuns Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 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 Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

1.6.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas na licitação ou participar da execução do contrato direta ou indiretamente, quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

1.7.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

1.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços, em moeda nacional.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos serviços.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexecutável, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. atenda a todos os termos deste Edital;

2.10.2. contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. contiverem vícios insanáveis;

2.11.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

2.11.3. apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

2.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.11.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

2.15 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

3.1.2 É responsabilidade do participante permanecer online e na sala aguardando o início dos itens que tem interesse em participar da disputa.

3.2 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.3 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

3.4 Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos (disputa aberta) e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

3.4.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

3.4.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.4.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

3.4.5 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

3.4.6 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.7 O **valor unitário do ITEM** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.8 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.9 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

3.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

3.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

3.12 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

3.13 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.17.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.17.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.17.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário por item** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, ou em decorrência de problemas técnicos ou da complexidade do objeto.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

4.6. A ausência da declaração prevista no item 2.12 poderá ser sanada junto à apresentação da proposta final, prevista no item 4.4.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, constata a ausência de algum documento, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

5.1.2 O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresse em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefones (51) 36511744, (51) 995852675 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.13.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.13.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.13.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.13.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.13.5. Documento de Identidade dentro do prazo de validade, caso seja licitante pessoa física e não tenha utilizado documento de identificação para atender o item 5.14.1 do edital.

5.13.6. Em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.14.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.14.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.14.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.14.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.

5.14.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.

5.14.6. Quando pessoa jurídica ou pessoa física obrigada a inscrição do CEI, deve apresentar Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.16 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 Se for solicitado qualificação técnico-profissional no termo de referência, no caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

5.21.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

5.21.2. 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.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.com.br>).

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mentido o prazo original.

Dos Recursos

6.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.8 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

6.8.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

6.8.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

6.8.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento. 6.8.1 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

6.9 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.10 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, ou a quem ele delegar, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Banrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos de prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, telefone (51) 3651-1008 e whatsapp (51) 9594-7581, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

7.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para 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.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

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

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

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

7.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

7.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

7.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a conclusão do serviço ou da parcela, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega e/ou prestação dos serviços.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente.

10.3 A nota fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico, se houver, do contrato administrativo e da ordem de fornecimento (empenho e/ou autorização de fornecimento), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e/ou da verificação da prestação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a **liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

10.4.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

10.4.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

10.6.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

10.6.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

10.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

10.7.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo.

10.7.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

10.7.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados pelos responsáveis designados pela gestão da contratação e/ou aquisição.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL e/ou instrumento de cobrança equivalente o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.2 A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

12.2.1 Em se tratando de licitação de ampla concorrência, o licitante que deseja se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar em campo próprio do sistema o seu enquadramento como ME/EPP. Caso não declare, decairá o direito de se valer dos benefícios que são operacionalizados pelo sistema utilizado para o pregão eletrônico.

12.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.7 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste Edital.

12.8 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

Participação de Consórcios

12.9 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.10 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.11 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.13 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

12.13.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

12.13.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.14 Na hipótese do item 12.13.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.15 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.16 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.17 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.16 do edital.

12.18 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.19 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.20 No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.21 A substituição de consorciado deverá ser autorizado pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.22 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.23 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.24 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.25 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

12.25.1. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

12.25.3. A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

12.25.4. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.26 Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.27 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.28 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

Da Subcontratação

12.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação.

12.30 Caso seja autorizada a subcontratação de parcela que demande habilitação técnica na forma do Termo de Referência e deste edital, deverão ser apresentados os documentos referentes à subcontratada.

12.31 A empresa subcontrata deverá efetivamente prestar o serviço indicado, vedada sua substituição sem a autorização expressa da administração, onde serão verificados os documentos de habilitação técnica referente a nova subcontratada.

12.32 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.5 Na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.4 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6 Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e/ou no site: www.saojeronimo.rs.gov.br.

14.13 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A legalidade das cláusulas foi revisada e aprovada pela procuradoria do município.

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 12/09/2024 14:40:51-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviços médicos, clínico geral, estimado em 40 (quarenta) horas semanais, para atuação na Estratégia de Saúde da Família – ESF aos usuários do Sistema Único de Saúde atendidos através da secretaria municipal de saúde de São Jerônimo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do item	CATSER	Unid.	Quant.	Valor estimado mensal	Valor total estimado (12meses)
1	Consulta médica - clínica geral Descrição complementar: Contratação de 01 (um) médico clínico geral, estimado em 40 (quarenta) horas semanais, para prestação de serviços de atuação na estratégia de saúde da família –ESF.	5916	Mês	12	R\$ 18.030,40	R\$ 216.364,80
VALOR ESTIMADO DA HORA R\$ 112,69						

ATENÇÃO:

1.1.1. O valor unitário considerado para a disputa neste processo é o VALOR MENSAL referente a contratação de 1 (um) médico.

1.1.2. O valor total considerado para este processo é o valor referente a 12 meses.

1.1.3. Na proposta final deverá vir informado o valor da hora, devendo o mesmo possuir no máximo duas casas decimais.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como artigo de luxo, pois se trata de prestação de serviços, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.4. O preço acima mencionado deverá contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.5. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 O valor da contratação seguirá o mesmo valor da hora da contratação referente ao Proc. Adm 517/2023, PE 148/2023, mantendo o índice de correção pelo IPCA.

1.8. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade dele é essencial para garantir a continuidade do programa ESF aos municípios.

1.9. Não será admitida a subcontratação para o objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto seguirá as seguintes exigências:

3.1.1. O médico deverá cumprir uma estimativa de 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, com início pela manhã das 8h às 12h, com intervalo de 1h, retornando às 13h até as 17h. Sendo o serviço prestado todos os dias úteis do mês, totalizando um estimado de 160 horas mensais. Podendo ocorrer atividades aos sábados em campanhas esporádicas (outubro rosa, novembro azul, vacinação entre outras) as quais deverão ser autorizadas previamente pela fiscal do contrato.

3.1.2. O valor deverá levar em consideração a variação de dias úteis do mês, uma vez que o cálculo de horas foi feito em 30 (trinta) dias. Caso haja faltas justificadas e/ou injustificadas, o valor será pago proporcional com os devidos descontos. Serão descontados os dias em que ocorrerem feriados municipais, estaduais e federais, ou ainda ponto facultativos decretados no município.

3.1.3. A responsável técnica da unidade será a encarregada pela marcação da agenda de atendimento, levando em consideração as necessidades da população, inclusive o médico deverá realizar atendimentos fora da agenda marcada, se necessário.

3.1.4. Deverão ser respeitados os protocolos de cada unidade de saúde.

3.1.5. Serão disponibilizados pelo Município os mobiliários, computadores, materiais médicos e outros necessários para o bom andamento dos atendimentos conforme a necessidade.

3.1.6. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- a) Realização de consultas médicas agendadas, demandas espontâneas e urgentes;
- b) Realização de interconsultas com outros profissionais da rede de saúde (enfermeira, psicóloga, psiquiatra, entre outros);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

- c) Registros em sistema próprio, consultas, pedidos de exames, receitas entre outros (prontuário eletrônico). Na falta do sistema eletrônico o médico deverá realizar o registro de forma manual.
- d) Considerar em seus atendimentos os Princípios e Diretrizes do SUS.
- e) Prestar atendimento acolhedor e humanizado ao usuário do SUS;
- f) Encaminhamentos para serviços especializados conforme fluxos da rede municipal e telessaúde, com acompanhamento e alimentação dos sistemas, e de acordo com o Sistema de Regulação Ambulatorial e Especializada;
- g) Solicitação de exames complementares para auxiliar no diagnóstico quando couber;
- h) Realizar visitas domiciliares previamente agendadas;
- i) Realização de grupos terapêuticos;
- j) Pequenos procedimentos compatíveis com Estratégia de Saúde da Família (lavagem otológica, suturas, toque vaginal, avaliação de lesões, entre outros);
- k) Atuar em conjunto com a equipe de saúde da ESF;
- l) Manter seu ambiente de trabalho organizado e limpo;
- m) Manter assiduidade e pontualidade;
- n) Zelar pelo patrimônio público;
- o) Não será permitido fumar dentro dos serviços de saúde;
- p) MESMO QUE O MÉDICO ATENDA TODA SUA AGENDA, ESTE DEVERÁ CUMPRIR O HORÁRIO DE ATENDIMENTO, POIS PODERÁ APARECER CONSULTAS FORA DA AGENDA E ESTE DEVERÁ ATENDER.
- q) O médico deverá participar das reuniões da Unidade de Saúde, quando este não estiver em atendimento e quando for convocado pela contratante, pelo coordenador da Equipe de ESF;
- r) Preenchimentos de laudos e receitas com CID solicitados pelo sistema AME, programas similares ou programas que venham a substituir os atuais, para fornecimento de medicamentos via Estado.
- s) Utilizar uniformes e/ou vestimentas adequadas e condizentes com a atividade a ser desempenhada no Município, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano. O Município não se compromete a fazer repasse do custo dos uniformes/vestimentas para a CONTRATADA. O Município exige que os uniformes utilizados estejam em boas condições de uso e asseio, devendo ser adequado ao ambiente e tipo de trabalho, além do bom senso.
- t) Desenvolver ações educativas individuais e coletivas, consultas médicas, atendimento ambulatorial, procedimentos médicos de baixa e média complexidade, visitas domiciliares e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

atuação nos programas de desenvolvidos pelo Município, conforme a Política Nacional e Atenção básica.

u) Não será permitida a subcontratação.

3.2. Obrigações do Município

3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

3.2.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;

3.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

3.2.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

3.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

3.2.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

3.2.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

3.3. Obrigações da contratada

3.3.1. Prestar o serviço do objeto contratado obedecendo às quantidades e especificações discriminadas no TR;

3.3.2. Recrutar, selecionar e encaminhar ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, o profissional necessário à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

3.3.3. Orientar regularmente o profissional acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

3.3.4. Manter o funcionário sempre atualizado, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Município entender conveniente.

3.3.5. Disponibilizar e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, do(s) médico(s), indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, registro nos conselhos e órgãos competentes específicos, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

3.3.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

3.3.7. Selecionar e preparar rigorosamente o(s) médico(s) que irá prestar os serviços, encaminhando pessoa portadora de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.3.8. Manter disciplina nos locais de serviço, retirando o profissional, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, considerado conduta inconveniente pelo Município.

3.3.9. Manter o profissional devidamente vestido/uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando necessário. Deverá, ainda, se apresentar sempre limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

3.3.10. Registrar e controlar diariamente e apresentar/comunicar quando solicitado ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade do médico, bem como as ocorrências havidas, inclusive com o registro de ponto.

3.3.11. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação do profissional que executará o serviço, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

3.3.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu funcionário, se acidentado ou com mal súbito.

3.3.13. Instruir quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

3.3.14. Controlar a assiduidade e a pontualidade do prestador de serviço, bem como as ocorrências havidas.

3.3.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

3.3.16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

3.3.17. Responder por quaisquer prejuízos que seu funcionário ou preposto comprovadamente causem ao patrimônio do Município, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.3.18. O médico da empresa não terá nenhum vínculo com o Município, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.3.19.Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho do seu funcionário, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo Município.

3.3.20.Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição do médico designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

3.3.21.Responsabilizar-se pelo transporte do seu profissional de sua residência até as dependências do Município, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

3.3.22.Fornecer ao Fiscal do Contrato escala nominal de férias do profissional e seu respectivo substitutos.

3.3.23.No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o MUNICÍPIO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto do salário e demais verbas trabalhistas ao trabalhador, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.3.24.O atraso no pagamento de fatura por parte do Município, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento do seu empregado nas datas regulamentares.

3.3.25.Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade do prestador de serviço e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

3.3.26.Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Município e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

3.3.27.Registrar, preferencialmente em meio eletrônico, os principais fatos ocorridos durante a jornada de trabalho do prestador de serviços.

3.3.28.Efetivar a reposição do profissional, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 72 horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e identificado.

3.3.29.Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, que o profissional que presta o serviço tirar férias no período subsequente, assim como informar os dados daquele que o substituirá, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica do substituto (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.3.30. Relatar, por escrito, ao Fiscal do Município toda e qualquer anormalidade observada que afete a prestação dos serviços.

3.3.31. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas ao prestador de serviços.

3.3.32. Realizar treinamento específico, caso necessário, para o profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para o Município.

3.3.33. Orientar o funcionário para que se comporte sempre de forma cordial, e se apresente sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

3.3.34. Realizar a substituição do profissional em caso faltas, de férias, ou atestados médicos com duração superior a 72 horas.

3.3.35. De salientar que qualquer médico que vier a substituir o profissional titular prestador dos serviços, deverá apresentar o vínculo com a empresa, bem como a Certidão de registro Profissional no Conselho Competente (CREMERS), com validade vigente.

3.3.36. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado e conforme o caso as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovante de pagamento do salário, referentes ao mês anterior, juntamente com a cópia da folha de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com a respectiva assinatura do empregado alocado na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e do empregado alocado na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal do empregado a que se refere o recolhimento;
- d) Comprovante do pagamento do 13º salário do empregado alocado na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias ao empregado alocado na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) Encaminhamento das informações trabalhistas do empregado alocado na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGE;
- g) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação ao empregado vinculado ao contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Obs.: Caso o médico prestador dos serviços faça parte do quadro societário e conste no Ato constitutivo da empresa contratada, o mesmo estará dispensado da apresentação dos documentos referentes aos itens b, c, d, e, f, g e h, para o recebimento dos valores.

i) Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação por amostragem e a critério da administração.

- Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que o seu empregado não manterá nenhum vínculo empregatício com o Município, quando houver,

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas o seu empregado durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Município, quando houver;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, quando houver;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

3.3.37. Quando solicitado, a Contratada deverá encaminhar ao Município, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, do empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS.

3.3.38. Fornecer, sempre que solicitado pelo Município, todos os comprovantes de pagamento do empregado e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

3.3.39. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

3.3.40. A contratação da empresa especializada para prestação de serviços médicos nas Unidades Básicas de Saúde do Município, com objetivo de atender às necessidades das Estratégias de Saúde da Família, porém deverá atender a qualquer outro programa da Atenção Básica que vier a ser realizado, quando solicitado pela contratante.

3.3.41. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

3.3.42. A execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes aos serviços médicos utilizados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.3.43.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

3.3.44.Oferecer todos os meios necessários ao seu empregado para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

3.4. Prazo de Execução

3.4.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante a solicitação da secretaria Municipal de Saúde, através do fiscal e/ou gestor da contratação. Tendo o prazo máximo de 05(cinco) dias contados da assinatura do contrato para apresentar ao Município o profissional que realizará os serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

3.5. Endereço de Execução

3.5.1.Os serviços serão prestados nas áreas de saúde, determinadas pela Secretaria de Saúde,

podendo ser, dentre elas:

Área de Saúde 01 – Unidade de Saúde Zildo Sippel e Ponto de apoio do Porto do Conde – que

atende as seguintes localidades:

Vila do Porto do Conde, Assentamento, Bairro Bandeira Branca, Bairro Passo D'areia, Chananeco, Bairro Cidade Alta, parte do Bairro São Thomás e o Bairro Fátima.

Área de Saúde 02 – Unidade de Saúde Central – que atende as seguintes localidades:

Bairro Princesa Isabel, Bairro Centro, Bairro Cidade Baixa, parte do Bairro Bela Vista, parte do Bairro São Thomás.

Área de Saúde 03 – Unidade de Saúde Loreci Nunes Couto - que atende as seguintes localidades:

Parte do Bairro Bela Vista, Bairro Quininho, Bairro Industrial, Bairro São Francisco, Bairro Padre Réus, Loteamento Bela Vista, Bairro Lago Parque Clube, Bairro Lindos Ares, Capororoca.

Área de Saúde 04: Compreende a as unidades de saúde do interior do município de São Jerônimo nas localidades de Morrinhos, Rincão dos Correias, Morrinhos Alto, Palmeira, Quitéria, Campo Bom, Gramal, Costa do Sutil, Sutilzinho e Santa Elizia.

Os endereços dos locais que compreendem as áreas de saúde acima informadas são:

-UBS Centro, Rua Ramiro Barcelos nº 280 – Centro

-UBS Zildo Sippel, Rua Luiz Dias Cunha nº 167 - Passo da Areia

-UBS São Francisco, Rua Inácio Rodrigues da Silva, nº 44 - São Francisco



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

-UBS Porto do Conde, Rua Porto do Conde, s/nº - Vila Porto do Conde, Coordenada geográfica 29°58'1.28"S 51°47'48.98"W

-UBS Morrinhos, Estrada Morrinhos, s/nº, Localidade Morrinhos Coordenada geográfica 30°14'26.62"S 51°52'40.07"W

-UBS Rincão dos Correias, Estrada dos Corrêas, s/nº, Localidade Rincão dos Corrêas Coordenada geográfica 30°18'35.90"S 51°58'39.79"W

-UBS Palmeira, Estrada Zona dos Menezes, s/nº, Localidade Palmeira Coordenada geográfica 30°28'4.88"S 51°57'8.42"W

-UBS Quitéria, Estrada CTG Zeca Neto, s/nº - Localidade Quitéria - Coordenada geográfica 30°25'9.20"S 52° 4'22.97"W

-UBS Campo Bom, Estrada Geral da Quitéria, s/nº, Localidade Campo Bom Coordenada geográfica 30°31'56.31"S 51°59'0.64"W

-UBS Gramal, Estrada do Gramal, s/nº - Localidade Gramal - Coordenada geográfica 30°33'37.74"S 51°54'52.95"W

Obs.: Poderá ocorrer alteração dos bairros e/ou localidades que compreendem cada área de saúde, a critério da administração.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida

4.1.1. Os itens e serviços deverão estar em conformidade com as especificações deste Termo de Referência durante todo o período de vigência do contrato.

4.2. Garantia

4.2.1. A garantia dos serviços será conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Habilitação

5.1.1. Não será exigido documentação referente à qualificação financeira.

5.1.2. A licitante deverá apresentar os documentos referente à qualificação técnico-profissional:

5.1.2.1. Certidão da Empresa no Conselho Competente (CREMERS).

5.1.3. Não será exigido documentação de habilitação previstos em lei específica:

5.1.4. A interessada deverá apresentar declaração que tomou conhecimento de todas informações e das condições do local:

5.1.4.1. Declaração de ciência da distância a ser percorrida da sede até o interior do Município, em torno de 100km de estrada não pavimentada assim como dos horários de atendimentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

A avaliação do documento do item 5.1.2. e 5.1.4., será de responsabilidade e análise da fiscal Kátia Fernanda Souza de Souza ou pelo gestor da contratação.

5.2. Documentos a serem entregues na assinatura do contrato

5.2.1. Certidão de Registro do profissional, que prestará o serviço, no conselho competente (CREMERS), com validade vigente.

5.2.2. Prova de a empresa possuir no quadro funcional os profissionais de nível superior com formação em medicina (que será o médico que irá prestar o serviço), devidamente habilitados, conforme item 5.1.2.2., que serão comprovadas da seguinte forma:

a) se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou outra forma de contratação.

Obs.: Os documentos do item 5.2., serão analisados pela Fiscal Técnica, Kátia Fernanda Souza de Souza, e/ou pelo Gestor da contratação.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores, observadas as disposições constantes na minuta contratual anexa.

6.13.1 A Gestora do contrato é a Secretária Municipal de Saúde Kenia Becker Guimarães, telefone (54) 996284643, e-mail: kenia.g@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.2. A **fiscalização técnica** ficará a cargo da coordenadora da atenção primária e serviços de saúde, Katia Fernanda Souza de Souza. Telefone: (51) 998212221. E-mail: ab.saude@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.3. A **fiscalização administrativa** ficará a cargo da servidora Camila Teresinha Lopes Krigger, e-mail: financeiro.saude@saojeronimo.rs.gov.br, telefone: (51) 99558704.

6.14. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. A avaliação da execução do objeto seguirá o disposto neste item, sendo o pagamento realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por tratar-se de um serviço continuado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.1.1. O pagamento será baseado na medição dos serviços efetivamente prestados, considerando o cumprimento integral das obrigações contratuais. Caso sejam verificadas irregularidades, falhas na execução ou descumprimento de obrigações, poderão ser aplicados descontos proporcionais, conforme os critérios abaixo:

7.1.1.1. Desconto proporcional será aplicado sobre o valor mensal caso sejam verificadas horas não trabalhadas, com base no valor unitário da hora estabelecido no contrato;

7.1.1.2. Serão acrescidos ao valor mensal eventuais horas excedentes trabalhadas, mediante prévia autorização da Contratante, respeitado o valor unitário da hora estabelecido no contrato;

7.1.1.3. Caso a Contratada:

a) Não produza os resultados acordados;

b) Deixe de executar ou execute com qualidade inferior às exigências estabelecidas as atividades contratadas; ou

c) Utilize materiais e recursos humanos em quantidade ou qualidade inferiores ao demandado, será indicada retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. O cumprimento integral das obrigações contratuais e das exigências estabelecidas no edital e no contrato, aferido mensalmente;

7.2.2. A comprovação das horas efetivamente trabalhadas por meio de relatório mensal apresentado pela Contratada, contendo a descrição dos serviços realizados e o controle de horas, devidamente atestado pela Contratante;

7.2.3. A apuração de eventuais irregularidades, que poderão resultar em glosas ou descontos proporcionais, nos termos do item 7.1.1.

7.3. Para fins de cálculo dos valores de acréscimos e descontos:

7.3.1. O valor a ser acrescido por hora excedente será calculado com base no valor unitário da hora previamente definido no contrato, respeitada a autorização prévia da Contratante;

7.3.2. O valor a ser descontado em razão de horas não trabalhadas será proporcional ao valor unitário da hora estabelecido no contrato.

7.4. O pagamento será condicionado à comprovação do cumprimento integral das exigências contratuais e à ausência de pendências documentais, devendo todos os relatórios, registros e comprovações serem apresentados no prazo estipulado.

7.5. Do recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.5.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.6. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.5.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.5.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.16. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.6.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.6.2.1. o prazo de validade;

7.6.2.2. a data da emissão;

7.6.2.3. os dados do emissor da nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

7.6.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.2.6. o valor a pagar; e

7.6.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.6.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.7.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.7.2.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.7.2.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

7.7.2.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.8. Forma de pagamento

7.8.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

7.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.8.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE 07 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE RECURSO VINCULADO
FEDERAL

PROJ./ATIV.2.314 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DO SERVIÇO DE
ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

505 3.3.90.39.00.00.00.00. 0600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. O prestador de serviços será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando-se o critério de menor preço, modo de disputa aberto e ampla concorrência com preferência para ME EPP e MEI, conforme Lei n.º 14.133/2021.

São Jerônimo, 09 de janeiro de 2025.

Aline Persch

Kenia Becker Guimarães Secretária da Saúde Gestora da contratação	Katia Fernanda Souza de Souza coordenadora da atenção primária e serviços de saúde Fiscal do contrato
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE SAÚDE
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 151/2024
Os campos não obrigatórios <u>não devem ser removidos</u> , caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)
Contratação de empresa para prestação de serviços médicos, clínico geral, estimado em 40 (quarenta) horas semanais, para atuação na Estratégia de Saúde da Família –ESF aos usuários do Sistema Único de Saúde atendidos através da secretaria municipal de saúde de São Jerônimo.
1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM.
O objeto desta contratação é de natureza Comum. Conforme artigo 6º, inciso XIII da Lei Federal 14.133/2021.
1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO
O objeto desta contratação não se enquadra como artigo de luxo, pois se trata de prestação de serviços, conforme Decreto Municipal nº5.238/2022.
1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: VINCULADA
ÓRGÃO 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE UNIDADE 07 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE RECURSO VINCULADO FEDERAL PROJ./ATIV.2.314 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE 3.3.90.39.00.00.00.00. 0600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro. Sendo de responsabilidade da secretaria solicitante a inclusão da previsão destas despesas nos Orçamento(s) Municipal(is) seguinte(s).
1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSOS DA UNIÃO -SICONV:NÃO
NÃO
1.4.1 Tipo de instrumento
Não se aplica.
1.4.1.1 Recurso financeiro
Não se aplica
1.4.1.1.1 NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO.
Não se aplica.
2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)
O Programa Estratégia Saúde da Família (ESF), criado pelo Governo Federal, tem como objetivo principal a ampliação do acesso à saúde, especialmente para a população de áreas mais vulneráveis, por meio de ações de prevenção e promoção da saúde. Com a implementação da ESF, o SUS busca garantir um atendimento integral, contínuo e próximo da população, melhorando a qualidade de vida e prevenindo doenças antes que se tornem graves. A principal estratégia do programa é a atenção primária à saúde, que é voltada para a prevenção, diagnóstico precoce, acompanhamento de doenças crônicas e promoção de hábitos saudáveis. Para que os municípios possam receber o financiamento do Governo Federal por meio do ESF, existem exigências claras quanto à estruturação das equipes de saúde, que devem ser compostas por profissionais como médicos, enfermeiros, agentes comunitários de saúde e odontólogos. A presença de médicos com carga horária de 40 horas semanais é uma das condições essenciais para o funcionamento pleno do programa, assegurando que cada unidade básica de saúde consiga oferecer um atendimento adequado à população. Além disso, o financiamento federal está atrelado à qualidade e à continuidade dos serviços prestados, o que exige que os profissionais contratados estejam presentes de forma regular nas comunidades, realizando visitas domiciliares, atendendo às demandas da população e acompanhando casos específicos de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Neste contexto, a necessidade da contratação de um médico para atuar 40 horas semanais nas UBS é fundamental para garantir o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelo programa e para assegurar que as unidades possam realizar todas as atividades previstas, incluindo o monitoramento da saúde da comunidade, atendimentos médicos preventivos e a gestão de doenças crônicas. Sem essa contratação, o município pode ficar impedido de acessar o financiamento federal, além de comprometer a efetividade do programa, prejudicando a cobertura de saúde e a qualidade do atendimento nas UBS.

Portanto, a contratação de médicos para 40 horas semanais é imprescindível para o sucesso da Estratégia Saúde da Família, não apenas para atender aos requisitos do Governo Federal e assegurar o financiamento, mas também para resolver problemas de saúde que impactam diretamente a população e garantir a efetividade da atenção primária.

Atualmente, está vigente o contrato (Proc. Adm 013/2020), PP 022/2020, que tem sua data de encerramento para o dia 10/03 de 2025, portanto é necessário realizar um novo estudo técnico para efetuar uma nova contratação, e dar continuidade no serviço executado.

Por fim, o estudo não contempla a participação de Pessoas Físicas na contratação, em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.395/2024, Art. 3º, parágrafo único, uma vez que a contratação exige uma estrutura mínima de profissionais. Não é permitido que haja a ausência de um profissional para o cumprimento da carga horária, pois o programa demanda uma carga mínima de 40 h/ semanais. Ou seja, na falta de um profissional, este deverá ser substituído.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Plano de Contratações ainda não está implantado no Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

Item	Descrição do item	CATSER	Unid	Quant	Valor estimado mensal	Valor total estimado (12 meses)
1	Consulta médica - clínica geral Descrição complementar: Contratação de 01 (um) médico clínico geral, estimado em 40 (quarenta) horas semanais, para prestação de serviços de atuação na estratégia de saúde da família –ESF.	5916	Mês	12	R\$ 18.704,82	R\$ 224.457,84

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor da hora: R\$116,905 Serviços: R\$ 224.457,84 Total: R\$ 224.457,84

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes nessa contratação.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

A definição do quantitativo de médicos a serem contratados baseia-se na carga horária exigida pelo Programa Saúde da Família (ESF). A lógica utilizada é que, para cada 40 horas semanais de atendimento, é necessário contratar um médico.

Nas contratações anteriores, como nos processos administrativos Proc. Adm. 013/2020, PP 022/2020 e Proc. Adm. 517/2023, PE 148/2023, a demanda era de 80 horas semanais, o que justificou a contratação de dois médicos. No entanto, nesta nova contratação, a carga horária é de 40 horas semanais, o que exige a contratação de apenas um médico. Dessa forma, o quantitativo de médicos solicitado está diretamente alinhado à carga horária necessária para o cumprimento dos requisitos do ESF, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Adicionalmente, não há interesse por parte de outras secretarias, uma vez que a responsabilidade sobre o objeto deste ETP é exclusivamente da Secretaria de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO
Foi realizada pesquisa de preços, a qual está anexada no Termo de Pesquisas de Preços. Contudo, o valor a ser utilizado para a futura contratação será o mesmo da contratação de objeto idêntico em vigor, referente ao Proc. Adm 517/2023, PE 148/2023.
4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO
O valor não será sigiloso.
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO
Não vislumbra.
5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais
Não vislumbra. Trata-se de serviço.
5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO
Não vislumbra.
5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços
Não vislumbra.
5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não
Não será removido nenhum documento quanto a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.
5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não.
Não serão exigidos Balanço Patrimonial e Certidão Negativa de Falência.
5.3.3 Documentos de Habilitação
5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não.
Não vislumbra.
5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não
Não vislumbra.
5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não
Não vislumbra.
5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim
- Certidão da Empresa no Conselho Competente (CREMERS). O artigo 1º da Lei nº 6.839/1980 estabelece que "as pessoas jurídicas de direito público ou privado, que prestem serviços de saúde, ficam obrigadas ao registro no Conselho Regional de Medicina da respectiva jurisdição". A documentação de qualificação técnico-profissional será analisada pela Fiscal Técnica, Kátia Fernanda Souza de Souza, e/ou pelo Gestor da contratação.
5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Sim
É necessário a apresentação de uma declaração por parte do licitante, confirmando que está ciente da distância a ser percorrida da sede até o interior do Município, em torno de 100km de estrada não pavimentada, como também dos horários de atendimento das UBSs. A apresentação de uma declaração por parte do licitante, confirmando ciência da distância de aproximadamente 100km em estrada não pavimentada, é essencial para garantir que a empresa esteja



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

plenamente ciente das condições logísticas envolvidas na execução do serviço. Isso assegura que o licitante tenha considerado os desafios do deslocamento, como o tempo de viagem e a necessidade de planejamento adequado.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não.

Não vislumbra.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A licitação será para ampla concorrência, com preferência para EPP ME e MEI pois o valor ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00, conforme art 47, I da LC 123/2006.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

a) Certidão de Registro do profissional, que prestará o serviço, no conselho competente (CREMERS), com validade vigente.

Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, Art. 1º – Os médicos legalmente habilitados ao exercício da profissão em virtude dos diplomas que lhes forem conferidos pelas Faculdades de Medicina oficiais ou reconhecidas do país só poderão desempenhá-lo efetivamente depois de inscreverem-se nos Conselhos Regionais de Medicina que jurisdicionarem a área de sua atividade profissional.

Prova de a empresa possuir no quadro funcional os profissionais de nível superior com formação em medicina (que serão os médicos que irão prestar os serviços), devidamente habilitados, conforme item 5.3.3.6., que serão comprovadas da seguinte forma:

1) se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou outra forma de contratação.

A documentação será analisada pela Fiscal Técnica, Kátia Fernanda Souza de Souza, e/ou pelo Gestor da contratação.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

A realização de concurso público seria uma alternativa, contudo, neste momento, depende da conclusão dos estudos que estão sendo elaborados pela comissão responsável (Portaria 15.192/2023). Em razão disso, o processo se torna moroso, resultando em um período significativo sem a oferta de serviços essenciais à população.

A alternativa mais adequada para a contratação de um médico para atuar 40 horas semanais nas unidades básicas de saúde, através do Programa Estratégia Saúde da Família, é a contratação por pregão, e essa escolha se justifica tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. O pregão é uma modalidade de licitação que garante maior transparência e competitividade, permitindo que o município contrate o serviço médico de maneira eficiente, com preços justos e condições claras para a prestação do serviço.

Como o Programa Estratégia Saúde da Família é uma iniciativa do Governo Federal, com financiamento vinculado ao cumprimento de suas exigências e à continuidade do programa, a contratação via pregão é a mais apropriada. Isso ocorre porque o pregão permite a contratação de prestadores de serviços médicos por um período determinado, o que se ajusta à natureza do programa, que pode ter seu financiamento alterado ou seus requisitos modificados, o que inviabilizaria a manutenção do vínculo permanente por meio de concurso público. Além disso, a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) define o credenciamento como uma modalidade mais ampla e flexível, mas não se adequa ao perfil do Programa Estratégia Saúde da Família, que exige vínculo direto entre o médico e a unidade básica de saúde. O credenciamento, ao possibilitar a contratação de diversos fornecedores, não oferece a estabilidade necessária para o cumprimento das exigências do programa, que demanda a presença contínua de um médico vinculado à unidade, o que é mais bem atendido pela modalidade de pregão. A contratação via pregão é também a alternativa mais vantajosa economicamente, pois garante a competição entre os prestadores de serviço, o que tende a reduzir os custos e a otimizar a utilização dos recursos públicos. Além disso, a modalidade de pregão permite que o município selecione um prestador com capacidade técnica adequada, atendendo à demanda específica do programa, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

preços que se ajustam à realidade local e ao orçamento disponível. O estudo técnico preliminar, ao considerar os custos e benefícios, aponta que o pregão oferece a maior flexibilidade e adequação ao contexto do programa, sem sobrecarregar o orçamento público ou gerar despesas desnecessárias com contratos permanentes. Portanto, a contratação por pregão é a alternativa mais eficiente para atender à necessidade de contratação do serviço médico no âmbito do Programa Estratégia Saúde da Família, sendo a mais adequada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Ela permite que o município atenda à demanda imediata, garantindo a continuidade do atendimento à população, respeitando as exigências do programa e os limites orçamentários.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO.

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante a solicitação da secretaria Municipal de Saúde, através do fiscal e/ou gestor da contratação. Tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato para apresentar ao Município o profissional que realizará os serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 ENDEREÇO (S) DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados nas áreas de saúde, determinadas pela Secretaria de Saúde, podendo ser, dentre elas:

Área de Saúde 01 – Unidade de Saúde Zildo Sippel e Ponto de apoio do Porto do Conde – que atende as seguintes localidades:

Vila do Porto do Conde, Assentamento, Bairro Bandeira Branca, Bairro Passo D'areia, Chananeco, Bairro Cidade Alta, parte do Bairro São Thomás e o Bairro Fátima.

Área de Saúde 02 – Unidade de Saúde Central – que atende as seguintes localidades:

Bairro Princesa Isabel, Bairro Centro, Bairro Cidade Baixa, parte do Bairro Bela Vista, parte do Bairro São Thomás.

Área de Saúde 03 – Unidade de Saúde Loreci Nunes Couto - que atende as seguintes localidades:

Parte do Bairro Bela Vista, Bairro Quininho, Bairro Industrial, Bairro São Francisco, Bairro Padre Réus, Loteamento Bela Vista, Bairro Lago Parque Clube, Bairro Lindos Ares, Capororoca.

Área de Saúde 04: Compreende a as unidades de saúde do interior do município de São Jerônimo nas localidades de Morrinhos, Rincão dos Correias, Morrinhos Alto, Palmeira, Quitéria, Campo Bom, Gramal, Costa do Sutil, Sutilzinho e Santa Elizia.

Os endereços dos locais que compreendem as áreas de saúde acima informadas são:

-UBS Centro, Rua Ramiro Barcelos nº 280 – Centro

-UBS Zildo Sippel, Rua Luiz Dias Cunha nº 167 - Passo da Areia

-UBS São Francisco, Rua Inácio Rodrigues da Silva, nº 44 - São Francisco

-UBS Porto do Conde, Rua Porto do Conde, s/nº - Vila Porto do Conde, coordenada geográfica 29°58'1.28"S 51°47'48.98"W

-UBS Morrinhos, Estrada Morrinhos, s/nº, Localidade Morrinhos Coordenada geográfica 30°14'26.62"S 51°52'40.07"W

-UBS Rincão dos Correias, Estrada dos Corrêas, s/nº, Localidade Rincão dos Corrêas Coordenada geográfica 30°18'35.90"S 51°58'39.79"W

-UBS Palmeira, Estrada Zona dos Menezes, s/nº, Localidade Palmeira Coordenada geográfica 30°28'4.88"S 51°57'8.42"W



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

-UBS Quitéria, Estrada CTG Zeca Neto, s/nº - Localidade Quitéria - Coordenada geográfica 30°25'9.20"S 52° 4'22.97"W

-UBS Campo Bom, Estrada Geral da Quitéria, s/nº, Localidade Campo Bom Coordenada geográfica 30°31'56.31"S 51°59'0.64"W

-UBS Gramal, Estrada do Gramal, s/nº - Localidade Gramal - Coordenada geográfica 30°33'37.74"S 51°54'52.95"W

Obs.: Poderá ocorrer alteração dos bairros e/ou localidades que compreendem cada área de saúde, a critério da administração.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Não vislumbra.

7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

O médico deverá cumprir uma estimativa de 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, com início pela manhã das 8h às 12h, com intervalo de 1h, retornando às 13h até as 17h. Sendo o serviço prestado todos os dias úteis do mês, totalizando um estimado de 160 horas mensais. Podendo ocorrer atividades aos sábados em campanhas esporádicas (outubro rosa, novembro azul, vacinação entre outras) as quais deverão ser autorizadas previamente pela fiscal do contrato.

- O valor deverá levar em consideração a variação de dias úteis do mês, uma vez que o cálculo de horas foi feito em 30 (trinta) dias. Caso haja faltas justificadas e/ou injustificadas, o valor será pago proporcional com os devidos descontos. Serão descontados os dias em que ocorrerem feriados municipais, estaduais e federais, ou ainda ponto facultativos decretados no município.

- A responsável técnica da unidade será a encarregada pela marcação da agenda de atendimento, levando em consideração as necessidades da população, inclusive o médico deverá realizar atendimentos fora da agenda marcada, se necessário.

- Deverão ser respeitados os protocolos de cada unidade de saúde.

- Serão disponibilizados pelo Município os mobiliários, computadores, materiais médicos e outros necessários para o bom andamento dos atendimentos conforme a necessidade.

- O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- a) Realização de consultas médicas agendadas, demandas espontâneas e urgentes;
- b) Realização de interconsultas com outros profissionais da rede de saúde (enfermeira, psicóloga, psiquiatra, entre outros);
- c) Registros em sistema próprio, consultas, pedidos de exames, receitas entre outros (prontuário eletrônico). Na falta do sistema eletrônico o médico deverá realizar o registro de forma manual.
- d) Considerar em seus atendimentos os Princípios e Diretrizes do SUS.
- e) Prestar atendimento acolhedor e humanizado ao usuário do SUS.
- f) Encaminhamentos para serviços especializados conforme fluxos da rede municipal e telessaúde, com acompanhamento e alimentação dos sistemas, e de acordo com o Sistema de Regulação Ambulatorial e Especializada;
- g) Solicitação de exames complementares para auxiliar no diagnóstico quando couber;
- h) Realizar visitas domiciliares previamente agendadas;
- i) Realização de grupos terapêuticos;
- j) Pequenos procedimentos compatíveis com Estratégia de Saúde da Família (lavagem otológica, suturas, toque vaginal, avaliação de lesões, entre outros);
- k) Atuar em conjunto com a equipe de saúde da ESF;
- l) Manter seu ambiente de trabalho organizado e limpo;
- m) Manter assiduidade e pontualidade;
- n) Zelar pelo patrimônio público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- o) Não será permitido fumar dentro dos serviços de saúde;
- p) Mesmo que o médico atenda toda sua agenda, este deverá cumprir o horário de atendimento, pois poderá aparecer consultas fora da agenda e este deverá atender.
- q) O médico deverá participar das reuniões da Unidade de Saúde, quando este não estiver em atendimento e quando for convocado pela contratante, pelo coordenador da Equipe de ESF;
- r) Preenchimentos de laudos e receitas com CID solicitados pelo sistema AME, programas similares ou programas que venham a substituir os atuais, para fornecimento de medicamentos via Estado.
- s) Os uniformes e/ou vestimentas adequadas a serem fornecidos pela Contratada ou seus médicos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Município, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano. O Município não se compromete a fazer repasse do custo dos uniformes/vestimentas para a CONTRATADA. O Município exige que os uniformes utilizados estejam em boas condições de uso e asseio, devendo ser adequado ao ambiente e tipo de trabalho, além do bom senso.
- t) Desenvolver ações educativas individuais e coletivas, consultas médicas, atendimento ambulatorial, procedimentos médicos de baixa e média complexidade, visitas domiciliares e atuação nos programas de desenvolvidos pelo Município, conforme a Política Nacional e Atenção básica.
- u) Não será permitida a subcontratação.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

A garantia dos serviços será conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O fiscal deverá:

Conferir, mensalmente, se o serviço está sendo prestado de acordo com o termo de referência, cumprindo a carga horária exigida.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações de acordo com o contrato.

Notificar o gestor da contratação sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, além de instruir o gestor nas eventuais renovações da contratação.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

O serviço prestado deverá estar de acordo com o solicitado em termo de referência, até o final do contrato.

Caso o serviço prestado apresente algum tipo de problema esse deverá ser corrigido para o bom andamento dos serviços.

Durante todo o período de vigência do contrato o serviço deverá proporcionar atendimento médico de acordo com o Programa ESF, aos do Municípios de São Jerônimo.

7.9 Obrigações da Contratada

Prestar o serviço do objeto contratado obedecendo às quantidades e especificações discriminadas no TR;

Recrutar, selecionar e encaminhar ao Município, no prazo máximo de 05(cinco) dias contados da assinatura do contrato, o profissional necessário à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

Orientar regularmente o profissional acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

Manter o funcionário sempre atualizado, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que o Município entender conveniente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Disponibilizar e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, do(s) médico(s), indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, registro nos conselhos e órgãos competentes específicos, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

Selecionar e preparar rigorosamente o(s) médico(s) que irá prestar os serviços, encaminhando pessoa portadora de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

Manter disciplina nos locais de serviço, retirando o profissional, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, considerado conduta inconveniente pelo Município.

Manter o profissional devidamente vestido/uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando necessário. Deverá, ainda, se apresentar sempre limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

Registrar e controlar diariamente e apresentar/comunicar quando solicito ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade do médico, bem como as ocorrências havidas, inclusive com o registro de ponto.

Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação do profissional que executará o serviço, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu funcionário, se acidentado ou com mal súbito.

Instruir quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

Controlar a assiduidade e a pontualidade do prestador de serviço, bem como as ocorrências havidas.

Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

Responder por quaisquer prejuízos que seu funcionário ou preposto comprovadamente causem ao patrimônio do Município, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

O médico da empresa não terá nenhum vínculo com o Município, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho do seu funcionário, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo Município.

Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição do médico designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

Responsabilizar-se pelo transporte do seu profissional de sua residência até as dependências do Município, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

Fornecer ao Fiscal do Contrato escala nominal de férias do profissional e seu respectivo substitutos.

No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, o MUNICÍPIO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto do salário e demais verbas trabalhistas ao trabalhador, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O atraso no pagamento de fatura por parte do Município, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento do seu empregado nas datas regulamentares.

Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade do prestador de serviço e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Município e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

Registrar, preferencialmente em meio eletrônico, os principais fatos ocorridos durante a jornada de trabalho do prestador de serviços.

Efetivar a reposição do profissional, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 72 horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e identificado.

Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, que o profissional que presta o serviço tirar férias no período subsequente, assim como informar os dados daquele que o substituirá, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica do substituto (escolaridade e experiência) exigida no Termo de Referência.

Relatar, por escrito, ao Fiscal do Município toda e qualquer anormalidade observada que afete a prestação dos serviços.

Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas ao prestador de serviços.

Realizar treinamento específico, caso necessário, para o profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para o Município.

Orientar o funcionário para que se comporte sempre de forma cordial, e se apresente sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

Realizar a substituição do profissional em caso faltas, de férias, ou atestados médicos com duração superior a 72 horas.

De salientar que qualquer médico que vier a substituir o profissional titular prestador dos serviços, deverá apresentar o vínculo com a empresa, bem como a Certidão de registro Profissional no Conselho Competente (CREMERS), com validade vigente.

Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado e conforme o caso as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovante de pagamento do salário, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias da folha de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com a respectiva assinatura do empregado alocado na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e do empregado alocado na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal do empregado a que se refere o recolhimento;

d) Comprovante do pagamento do 13º salário do empregado alocado na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias ao empregado alocado na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

f) Encaminhamento das informações trabalhistas do empregado alocado na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGE;

g) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação ao empregado vinculado ao contrato.

Obs.: Caso o médico prestador dos serviços faça parte do quadro societário e conste no Ato constitutivo da empresa contratada, o mesmo estará dispensado da apresentação dos documentos referentes aos itens b, c, d, e, f, g e h, para o recebimento dos valores.

- Somente serão exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação por amostragem e a critério da administração.

- Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que o seu empregado não manterá nenhum vínculo empregatício com o Município, quando houver,

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas o seu empregado durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Município, quando houver;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, quando houver;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

- Quando solicitado, a Contratada deverá encaminhar ao Município, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, do empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS.

- Fornecer, sempre que solicitado pelo Município, todos os comprovantes de pagamento do empregado e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

- A contratação da empresa especializada para prestação de serviços médicos nas Unidades Básicas de Saúde do Município, com objetivo de atender às necessidades das Estratégias de Saúde da Família, porém deverá atender a qualquer outro programa da Atenção Básica que vier a ser realizado, quando solicitado pela contratante.

- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

- A execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes aos serviços médicos utilizados.

- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- Oferecer todos os meios necessários ao seu empregado para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

7.10 Obrigações do Município

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;
3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

Trata-se de prestação de serviço, de apenas 01 item, porém de execução mensal dos serviços.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

O serviço seguirá um cronograma conforme estabelecido no Termo de Referência.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?

O pagamento será realizado parcelado, de forma mensal.

No Município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de serviço, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na coordenadoria de contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

A modalidade de pregão é mais indicada pois conforme a solicitação no documento de formalização de demandas apresentado pela secretaria solicitante a necessidade já é bem definida e regular.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Os resultados esperados com a contratação são a melhoria no atendimento à saúde da população, com foco na prevenção, acompanhamento de doenças crônicas e promoção da saúde. Espera-se também aumentar a eficiência da atenção primária, reduzindo a sobrecarga dos serviços de emergência e hospitalares, além de garantir o cumprimento das exigências do programa e do financiamento federal. A contratação visa otimizar os recursos humanos e técnicos, assegurando a implementação eficaz das ações do Programa Estratégia Saúde da Família, com a presença contínua de um médico qualificado.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO.

Não é necessária a publicação de extrato no edital referente a essa contratação no Diário Oficial da União.

Não é necessária a publicação de extrato no edital referente a essa contratação no Diário Oficial do Estado.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

Há existência de contratação correlata, Proc. Adm. 013/2020, PP 022/2020. Porém já estamos providenciando uma nova contratação para não haver interrupção dos serviços.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO.

Não há previsão de contratar esse serviço neste ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO
Não será necessária outra contratação.
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO
A contratação não gera necessidade de novas contratações.
12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO.
Não vislumbra.
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.
Não vislumbra de requisitos para essa contratação.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?
Não foi identificado impacto ambiental nessa contratação.
12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO
Objeto contratado não está submetido a logística reversa.
13. CONCLUSÃO
Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a contratação de empresa para prestação de serviços médicos, clínico geral, estimado em 40 (quarenta) horas semanais, para atuação na Estratégia de Saúde da Família –ESF. Sendo assim a modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, aplicando o critério de menor preço por item, e a disputa aberta, com ampla concorrência, com preferência para EPP ME e MEI, mostra-se a mais adequada para essa contratação na seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

São Jerônimo, 27 de novembro de 2024.

Éderson Pizio Lopes Secretário de Saúde	Adriane Weber Coordenadora Geral Gestora da Contratação	Kátia Fernanda Souza de Souza Coordenadora da Atenção Primária Serviços de Saúde Fiscal do Contrato
--	---	--

ANEXO IV - PROPOSTA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025****ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

Razão social completa/Nome completo do licitante:

CNPJ/CPF do licitante:

Endereço completo do licitante:

E-mail do licitante:

Telefone do licitante:

1 – OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos, clínico geral, estimado em 40 (quarenta) horas semanais, para atuação na Estratégia de Saúde da Família – ESF aos usuários do Sistema Único de Saúde atendidos através da secretaria municipal de saúde de São Jerônimo, conforme o edital e seus anexos.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor da hora	Valor Mensal	Valor total (12 meses)
1	Consulta médica - clínica geral Descrição complementar: Contratação de 01 (um) médico clínico geral, estimado em 40 (quarenta) horas semanais, para prestação de serviços de atuação na estratégia de saúde da família –ESF.	Mês	12		R\$	R\$

2 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.

3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:

Banco..... Agência..... Conta Corrente.....

4 – DECLARAMOS O SEGUINTE:

- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado;
- que atende e aceita a todos os termos do Edital.

5 – Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a) Sr.(a)_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____.

São Jerônimo, de..... de

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA**, o seguinte:

- a) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Contínuos

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2 CONTRATADA(S): [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3 A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- c) O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3 O presente edital se vincula às disposições [processo e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$



3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato o contratante pagará a contratada o valor total de R\$ **xxx**, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2 As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a liquidação, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

4.3.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

4.3.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

4.3.3. O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.4 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

4.6 Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.



4.7. Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

4.7.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

4.7.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

4.8 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9 O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

4.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1 O serviço será executado sob o regime de [execução de serviço contínuo, prestado de forma (mensal/anual)], em conformidade com as especificações do Termo de Referência e, caso a proposta apresente condição mais vantajosa ao município, da também da proposta.

5.2 O prazo de vigência da contratação é de [01 ano ou 12 meses] contados do(a) [data, horário, prazo de início, etc], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço]

5.4 A empresa será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo,



alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de dia/mês/ano [data do termo de pesquisa].

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4.1. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.4.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formulados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.6.1. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, podendo este prazo ser ampliado conforme necessidade da administração.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.13. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.14. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 DA GARANTIA

8.1 A empresa obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5. As solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

11.6. Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.7. Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A legalidade das cláusulas padronizadas do contrato foram analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos



Documento assinado digitalmente
CRISLEI DE SOUZA LIMA
Data: 08/01/2025 14:46:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISLEI LIMA
OAB/RS 101.877
Assessora Jurídica