



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 101/2023

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone: (.....) E-mail:

Nome:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO** acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a vossa senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: <https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/>, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL),de..... de 2023.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO nº 101/2023

Processo Administrativo SUPRI 417/2023

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 01/09/2023 às 19:30 até 18/09/2023 às 09h

Data da Abertura da sessão pública: 18/09/2023 às 09:01

Início do pregão (fase competitiva): 18/09/2023 às 09:10

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos, podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: <https://www.novobbmnet.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	C.APL.
00055	13.01.00	3.3.90.39.50	10 302 0014	2002	01	3100000
00708	13.01.00	3.3.90.39.50	10 302 0014	2002	05	3020001

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III – Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X – Minuta do contrato;

ANEXO XI – Termo de ciência e notificação;

ANEXO XII - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Ortopedia;

ANEXO XIII – Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Ortopedia;

ANEXO XIV - Plano Orçamentário De Custeio Para Período De 12 Meses.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão retirá-lo gratuitamente na página da Internet <https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/> ou <https://www.novobbmnet.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Lindomar Vieira Rodrigues, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e caso a CONTRATADA opte por não prorrogar o contrato, deverá informar a Secretaria da Saúde em um prazo não inferior à **90 (noventa) dias** antes de seu término.

4. DO PREÇO E REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.

4.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.novobbmnet.com.br>).

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.novobbmnet.com.br>.

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.novobbmnet.com.br>.

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.novobbmnet.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.6.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "a.1";

6.6.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.6.4. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

6.6.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.novobbmnet.com.br>.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site: <https://www.novobbmnet.com.br>, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (um minuto), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço, acompanhada do Plano orçamentário de custeio para período de 12 meses, conforme modelo constante do Anexo XIV deste edital**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120.

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no subitem **21.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

10.12. O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto.

10.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O 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;

11.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **anexo I** do edital.

11.3. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

11.4. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a)** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b)** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;
- c)** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d)** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e)** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f)** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.
- g)** Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13.4.1. Será adotada, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14/12/2006 e 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015

13.4.2. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO XVIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

13.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13.6. Deverá ser emitido pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**Anexo VI**).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**Anexo V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **de no mínimo 50 % (cinquenta por cento) da quantidade total estimada;**

b) Declaração da licitante de que reúne condições de **apresentar se vencedora, em até 15 (quinze) dias úteis contadas a partir da data de assinatura do contrato**, os seguintes documentos:

b.1) Cadastro Nacional de Estabelecimentos da Saúde (CNES);

b.2) Cartão Nacional do SUS (CNS) dos profissionais;

b.3) Cadastro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP);

b.4) Comprovação de que seus médicos estão devidamente inscritos e em situação regular no Conselho Regional de Medicina com título de especialista em ortopedia e traumatologia (TEOT);

b.5) Nome do profissional responsável pelo acompanhamento do contrato e nome dos profissionais que prestarão serviços nas Unidades de Saúde do Município, com a prova de seus registros profissionais em exercício compatível com o objeto da licitação e comprovação do vínculo profissional que poderá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos: contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou comprovação de contratação de profissional autônomo.

14.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

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

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

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

d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos mobiliários.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

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

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3., implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

14.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

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

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) Prova de que a licitante possui, até a data da apresentação da documentação e das propostas, Capital Social ou Patrimônio Líquido **igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTA EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao subitem 10.10. os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato PDF pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

14.5.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

14.5.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.6.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.6.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.6.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

15.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete à Senhora Secretária Municipal de Saúde, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

17.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

17.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.

17.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

17.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Os serviços serão executados conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

18.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18.3. Ocorrendo o descrito no Item 18.2 a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

18.4. A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

18.5. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

18.6. À Secretaria Municipal de Saúde, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

18.7. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:

18.8. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

18.9. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

18.10. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

18.11. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

18.12. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será de acordo com o serviço efetivamente realizado e medido, efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

20.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 20.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

20.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

20.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

20.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

20.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

20.6. O pedido de prorrogação do prazo final de entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Saúde, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

20.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

20.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

20.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

22.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

22.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

22.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

22.8. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o senhor Lindomar Vieira Rodrigues, (substituindo, caso necessite, o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1.770 de 10 de abril de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 31/08/2023.

Ana Maria Pessoa Massarenti
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Médica Especializada para a gestão, operacionalização e execução dos serviços na Especialidade de Ortopedia, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde em ortopedia e demais obrigações a seguir:

1.2. Prestação gratuita e universal dos serviços médicos e apoio técnico de atenção à saúde na área de ortopedia aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência;

1.3. Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

1.4. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação dos serviços de ortopedia, conforme Termo de Referência;

2. DA JUSTIFICATIVA

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutive e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

A necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais de alta e média complexidade, com objetivo de reduzir a demanda reprimida observada, é mandatária e influencia diretamente a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS.

Definida a necessidade de implementação de políticas públicas que venham a priorizar a assistência aos casos de ortopedia e traumatologia; que se compreende o serviço de Urgência e Emergência para o Pronto Socorro e o serviço ambulatorial para os atendimentos agendados.

Considerando as dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde oriundas, principalmente, do escasso mercado profissional no que tange a médicos especializados em ortopedia, traumatologia, para atendimento a usuários ortopédicos, que devem atuar com competência e destreza na atenção ao usuário.

Outros óbices à administração eficiente, eficaz e efetiva são as dificuldades da aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos. É necessária a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, redundando em menor custo para a administração pública.

A Secretaria Municipal de Saúde de Itapevi define o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos.

A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais, enfrentar as filas de espera, a demora de atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários.

Tais fatores constituem alvo da Secretaria de Saúde de Itapevi, com a finalidade de melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão, investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas de atendimento quantitativos e qualitativas.

Para organizar uma rede que atenda os principais problemas de saúde dos usuários na área de ortopedia e traumatologia é necessário olhar e considerar o perfil epidemiológico regional e as carências de oferta dos serviços. Os serviços objetos deste termo de referência vêm atender à demanda assistencial evidenciada no município de Itapevi.

O Serviço a ser contratado visa assegurar a assistência em caráter contínuo e resolutivo, objetivando o aumento da eficiência e maior oferta no número de procedimentos.

Pode ser destacada como benefício adicional pertinente a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento, sem interrupções motivadas por ausência de profissional médico ortopedista e técnico especializado, pois a pessoa jurídica contratada ficará integralmente pela contratação de pessoal titulado e especializado.

O presente Termo de Referência compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, provimento do material, dos medicamentos e insumos e da manutenção de materiais, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, desde sua origem ao produto final.

Constatou-se que a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados.

Ademais, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento. O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão compartilhada, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a Atenção a Saúde organizadas em Redes de Atenção.

A presente contratação justifica-se pela grandiosa demanda de consultas médicas no Município.

A Secretaria de Saúde não possui meios para execução do serviço de ortopedia, uma vez que não há profissionais capacitados e concursados para a função de Técnico de Ortopedia e nem mesmo os materiais utilizados para tal atividade. Sendo assim, faz-se necessária a contratação do serviço terceirizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Atualmente a secretaria de saúde atende uma população de mais de 240 mil habitantes no município. Ressalta-se que, em razão do dever de garantir os serviços de saúde, não pode o Município deixar de atender à necessidade urgente da população.

Considerando que o Município de Itapevi, firmou contrato sob o nº 132/2019, o qual tem por objeto "Prestação de Serviços de Ortopedia", o qual terá seu termo final em 13 de junho de 2023.

Considerando que existe processo licitatório em andamento na Secretaria de Suprimentos, sob o nº 268/2023, o qual foi requisitado em 26/04/2023.

Nota-se que pode haver um lapso temporal, entre a nova contratação e o vencimento do contrato atual, por tal razão se faz necessária a contratação em caráter emergencial, para evitar a paralisação na prestação dos serviços de ortopedia prestados pelo Município.

A contratação em caráter de urgência é de suma importância, dada a natureza dos serviços médicos prestados.

Garantir a prestação dos serviços de ortopedia é dever do Município e levando-se em conta a grande demanda populacional atendida através da Secretaria da Saúde, a carência da contratação ocasionará imenso prejuízo à população.

Portanto, como forma de atender ao interesse público, inerente aos direitos fundamentais à saúde e à vida humana, é necessário seja realizada a contratação emergencial para dar continuidade à Prestação de Serviços de Ortopedia, evitando-se que o Município fique descoberto por qualquer período de tempo entre a nova contratação e o encerramento do contrato atual e a população desassistida.

Ante todo o exposto, se torna oportuna a contratação com base na Lei 8.666/93, artigo 24, inciso IV.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Executar os serviços contratados, de segunda ao domingo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, sem exceção, **24 (vinte e quatro) horas por dia, no Pronto Socorro Municipal**, para atendimento de **Urgências e Emergências** responsabilizando-se integralmente pela realização dos mesmos; garantindo-os contra eventuais falhas e em situações de emergência, preservando o caráter inerente de atendimento emergencial.

3.2. Executar os serviços contratados na área de ortopedia, através de evolução do quadro clínico – ortopédico diariamente, dos pacientes que aguardam remoção para hospitais de referência.

3.3. Ambulatorial das 08:00 às 17:00 horas, em local **a ser definido pela Secretaria da Saúde**, responsabilizando-se integralmente pela realização dos mesmos; garantindo-os contra eventuais falhas, preservando o caráter inerente de atendimento ambulatorial.

3.4. Alocar, **02 (Dois) profissionais médicos ortopedistas (Urgências e Emergências)**, para desempenhar suas funções no **Pronto Socorro Municipal**, sito a Rua Jose Michelotti, nº 300, Cidade da Saúde, Itapevi/SP, **sendo 01 (um) profissional 24h e 01 (um) profissional no período das 07h às 19h.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.5. Alocar, no mínimo, **01 (Um) profissional médico ortopedista (visitador)**, para desempenhar suas funções diariamente, no Pronto Socorro Municipal, para fazer a evolução do quadro dos pacientes que aguardam a remoção para hospitais de referência. Atualizar seu quadro clínico – ortopédico no Sistema Cross, preferencialmente no período da manhã das 07h as 12h, ou outro em vigência indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, com intuito de realizar sua remoção.

3.6. Alocar, **02 (dois) profissionais médicos (Ambulatórios)**, para desempenhar suas funções no período **das 08:00 às 17:00 horas** sendo no mínimo 01 (um) destes profissionais responsáveis também por assinar Laudos de Perícias Médicas, em local **a ser definido pela SMS.**

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O atendimento das **“URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS”** da especialidade médica de Ortopedia e Traumatologia deverá atender toda a demanda, desde o atendimento até a alta/encaminhamento do paciente do Pronto-Socorro Municipal de Itapevi **24 (vinte e quatro) horas por dia**, de segunda à domingo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, sem exceção, e exigirá equipe de no **mínimo 01 (um) médico Ortopedista 24h, 01 (um) técnico em imobilização ortopédica, 1 (um) enfermeiro e 1(um) Técnico de Enfermagem, das 07:00 às 19:00 horas, e 01 (um) médico Ortopedista, 01 (um) técnico em imobilização ortopédica, 1 (um) enfermeiro e 1(um) Técnico de Enfermagem, durante os períodos das 19:00 às 07:00 horas.**

4.2. Os médicos ortopedistas deverão esperar o profissional que irá substituí-lo chegar ao local do plantão, para passagem de plantão, assim como a equipe de enfermagem e de imobilização ortopédica. Ficando a cargo da Contratada a substituição dos membros da equipe caso haja necessidade.

4.3. Um médico ortopedista visitador que deverá fazer a visita dos pacientes, diariamente, preferencialmente no período da manhã (das 7h às 12h) inclusive sábado, domingo e feriados, para aqueles que aguardam remoção na especialidade de ortopedia, fazendo sua evolução, fazendo as prescrições necessárias e atualizações no Sistema CROSS devem ser realizadas sempre que houver alteração no quadro clínico no paciente.

4.4. O atendimento ortopédico ambulatorial será realizado nos dias úteis na Unidade de Saúde **Centro Integrado de Saúde (CIS)** ou em local **a ser definido pela SMS**, das 08:00 às 17:00 horas, em forma de **“Consultas previamente agendadas”** de no mínimo 05 (cinco) pacientes por hora. Considerando que são solicitados 2 (dois) profissionais médicos ortopedistas, 01 enfermeiro, 1 técnico de enfermagem e 02 técnicos de imobilização, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

mesmos deverão se organizar em relação ao intervalo, de forma a não haver interrupção dos atendimentos.

4.5. Realizar somente os procedimentos, cujas requisições estejam assinadas por profissionais da SMS, devidamente identificadas por carimbo, com data, e que sejam oriundas das Unidades de Saúde do Município de Itapevi.

4.6. Manutenção do quadro de funcionários, para a execução dos serviços técnicos e operacionais de forma a atender rigorosamente o cumprimento contratual, observando o que reza as normas de cada conselho, e no que se refere às normas de segurança do trabalho, e, sobretudo no que se refere à qualidade e prazos, assumindo todas as despesas e encargos sociais de todo o pessoal.

4.7. Manter "livro de ocorrências", contemplando registro e anotações das atividades de rotina, o qual permita o acompanhamento do Serviço pela empresa, assim como pela Administração.

4.8. Garantir a Secretaria de Saúde a disponibilização da produção dos serviços prestados, sempre que for requisitado, respeitando sempre o prazo estipulado para envio das informações ao setor competente para o faturamento dos procedimentos.

4.9. O relatório de comprovação dos serviços deverá ser aprovado pela Secretaria da Saúde, de acordo com os apontamentos feitos pelo setor de Faturamento Avaliação e Controle.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. É obrigação da contratada apresentar Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como Cartão Nacional do SUS (CNS) dos profissionais regularizados e atualizados.

5.2. É de responsabilidade da contratada fornecer uniformes e equipamentos de proteção como luvas de procedimentos necessárias a prestação dos serviços por seus funcionários, obrigando-os ao uso quando necessário.

5.3. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de atestados, relatórios e laudos médicos aos pacientes sob seu acompanhamento.

5.4. É de responsabilidade da contratada a veracidade das informações contidas nos documentos preenchidos por sua equipe. É de responsabilidade da contratante o fornecimento de declaração de comparecimento aos pacientes.

5.5. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de insumos hospitalares, com registro na ANVISA, diretamente relacionados a área médica da ortopedia e da traumatologia necessários na prestação do serviço, de qualidade e com inscrição no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ministério da saúde, descritos a seguir: malhas tubulares, ataduras de algodão, ataduras gessadas, ataduras crepes, fitas crepes, saltos de borrachas, colares ortopédicos, talas metálicas e tipoias. A contratada deve manter estoque mínimo suficiente destes insumos para não haver interrupção na prestação dos serviços;

5.6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais diretamente relacionados a área médica da ortopedia e da traumatologia necessários na prestação do serviço descritos à seguir: tesouras e afastadores de gesso, serras para retirada de gesso, drill com discos para retirada de anéis, fios de kirschner, alicates, férulas, cordas e pesos. É de responsabilidade da contratante o fornecimento de outros materiais que por ventura sejam necessários para o tratamento dos pacientes como, por exemplo, tentacânulas, sacabocados, caixas de curativos e caixas de sutura.

5.7. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de insumos hospitalares relacionados a prática médica em geral e aos envolvidos nos procedimentos de enfermagem como produtos de assepsia e anti-sepsia, água oxigenada, dersani, gazes, rayons, zolbecs, micropores, esparadrapos, fios de sutura.

5.8. É de responsabilidade da contratada esterilizar e manter em condições, pronto para o uso dos seguintes: alicates, fios de kirschner, estribos e perfuradores.

5.9. É de responsabilidade da contratada os medicamentos injetáveis, bem como insumos/material hospitalar, com registro na ANVISA, necessários ao pronto atendimento e prescrito por seus profissionais.

5.10. É de responsabilidade da contratada manter enfermeiro responsável, técnicos de enfermagem, para administração dos medicamentos injetáveis e cuidados inerentes a patologia do paciente, prescritos por seus profissionais.

5.11. É de responsabilidade da contratada ser registrada e manter seu cadastro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP);

5.12. É de responsabilidade da contratada ser registrada e manter seu cadastro no Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo (COREN – SP);

5.13. É de responsabilidade da contratada ser registrada e manter seu cadastro junto a Vigilância Sanitária desse município.

5.14. É de responsabilidade da contratada manter equipe suficiente para atender rigorosamente o cumprimento das exigências contratuais.

5.15. É de responsabilidade da contratada estar de acordo com as normas e padrões da legislação trabalhista da categoria profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 5.16.** É de responsabilidade da contratada contratar, treinar e manter equipe em quantidade e qualificação compatíveis, respeitando a carga horária de cada função.
- 5.17.** É de responsabilidade da contratada cumprir as normas disciplinares, de segurança e as determinações emanadas da fiscalização desta prefeitura, bem como as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e sindicais relativas aos empregados envolvidos na execução dos serviços, fazendo prova dos recolhimentos devidos quando requeridos e nos prazos solicitados.
- 5.18.** É de responsabilidade da contratada ser a única e exclusiva responsável perante a prefeitura, pelos serviços por ela executados, bem como perante o INSS pelas contribuições do quadro funcional;
- 5.19.** É de responsabilidade da contratada que os médicos estejam devidamente inscritos e em situação regular no Conselho Regional de Medicina e com título de especialista em ortopedia e traumatologia (TEOT) ou que comprovem pelo menos 2 anos de residência médica nesta especialidade.
- 5.20.** É de responsabilidade da contratada que os enfermeiros e técnicos e enfermagem estejam devidamente inscritos e em situação regular junto ao conselho regional de enfermagem.
- 5.21.** É de responsabilidade da contratada adotar procedimentos para verificação de identidade dos profissionais que possuam Conselho de Classe (Background check), afim de garantir a confiabilidade, eficácia e eficiência no serviço público.
- 5.22.** É de responsabilidade da contratada fornecer o nome do responsável pela escala em cada período bem como formas para que seja contatado em caso de ocorrência de qualquer interrupção do atendimento.
- 5.23.** É de responsabilidade da contratada o atraso no início e a não interrupção da prestação dos serviços devendo **SUBSTITUIR**, imediatamente o profissional nas hipóteses de doença, caso fortuito ou força maior, sob pena da aplicação de multa descontada no preço mensal conforme prevista no contrato.
- 5.24.** É de responsabilidade da contratada que os técnicos em imobilizações ortopédicas, estejam devidamente habilitados, com registro no conselho de classe, em quantidade suficiente para atender a demanda mensal estimada.
- 5.25.** É de responsabilidade da contratada que os técnicos de enfermagem e enfermeiros, estejam devidamente habilitados, com registro no conselho de classe, em quantidade suficiente para atender a demanda mensal estimada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 5.26.** É de responsabilidade da contratada a realização de visitas diárias **“NO LEITO”** dos pacientes internados por condições de urgência e emergências nas dependências do pronto-socorro municipal de Itapevi, que exigirem serviços especializados em ortopedia e traumatologia.
- 5.27.** É de responsabilidade da contratada realizar visita aos pacientes, exame e anamnese, sua evolução, fazendo as prescrições necessárias e atualizações no Sistema Cross com os dados atualizados e de forma completa, se indicado alta médica efetua-la até no máximo as 12h.
- 5.28.** É de responsabilidade da contratada o diagnóstico e tratamento das lesões que acometem o aparelho locomotor e de responsabilidade da contratante o tratamento das lesões que acometerem a cabeça, o tórax e o abdômen dos pacientes. É de responsabilidade da contratada o diagnóstico e solicitação de remoção para tratamento cirúrgico dos ferimentos das fraturas expostas do esqueleto apendicular, da coluna e da pelve.
- 5.29.** É de responsabilidade da contratada o acompanhamento ambulatorial ortopédico dos pacientes com lesões traumáticas que acometerem o aparelho locomotor e não necessitarem de tratamento operatório. É de responsabilidade da contratante dar destino aos pacientes que necessitarem de tratamento cirúrgico.
- 5.30.** É de responsabilidade da contratada apresentar à Secretaria de Saúde, por escrito, relação nominal de todos os funcionários, como respectivos horários e cargos, bem como comunicar, também por escrito, qualquer alteração ocorrida. A relação deverá ser entregue até o último dia útil de cada mês.
- 5.31.** É de responsabilidade da contratada todo e qualquer dano causado ao patrimônio público pelos funcionários da contratada, será de inteira responsabilidade da mesma, devendo haver a imediata reparação ou indenização quando couber.
- 5.32.** É de responsabilidade da contratada fazer com que todos os funcionários respeitem as normas administrativas e disciplinares vigentes na SMS de Itapevi.
- 5.33.** É de responsabilidade da contratada fornecer a todos colaboradores: uniformes, equipamentos de proteção (se for o caso) e crachá de identificação, os quais deverão ser utilizados obrigatoriamente durante o período de trabalho. O crachá deverá ser usado pelo colaborador em local visível.
- 5.34.** É de responsabilidade da contratada providenciar a imediata substituição do funcionário que, a critério da contratante, não esteja exercendo suas atividades a contento, cabendo ao gestor apresentar por escrito os motivos da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.35. É de responsabilidade da contratada providenciar junto a Secretaria de Saúde autorização para a circulação ou permanência de pessoas que não pertençam ao quadro de pessoal da empresa contratada nas dependências estabelecidas no contrato.

5.36. É de responsabilidade da contratada executar o contrato de acordo com as normas, regulamentos e leis municipais, estaduais e federais em vigor. Fica a Administração isenta de qualquer responsabilidade pelos efeitos do não cumprimento das cláusulas e regulamentos pela empresa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. É de responsabilidade da contratante fornecer todas condições adequadas para a execução dos serviços. A CONTRATANTE deverá assim disponibilizar salas para consultas individuais e procedimentos dentro dos padrões estabelecidos pela Vigilância Sanitária.

6.2. É de responsabilidade da contratante oferecer sala de imobilização ortopédica contendo armário suficiente, maca, bancada e pia contendo decantador para evitar que o gesso se acumule na tubulação (encanamento). A contratada será responsável por quaisquer outros danos, acidentes ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à prefeitura, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo, imperícia ou imprudência dos membros de sua equipe.

6.3. É de responsabilidade da contratante disponibilizar uma sala que possa ser trancada por chave em poder exclusivamente da contratada em cada unidade de atendimento para que os insumos e materiais possam ser armazenados evitando assim, risco de furto.

6.4. É de responsabilidade da contratante oferecer banheiro em condições de uso aos membros da equipe que estiverem no período de execução dos serviços. É de responsabilidade da contratante disponibilizar local adequado para o repouso (HD) da equipe, no caso do Pronto Socorro.

6.5. É de responsabilidade da contratante fornecer as fichas para atendimento dos pacientes da forma como julgar mais adequada (preenchidas a mão, por impressora ou em sistema informatizado).

6.6. É de responsabilidade da contratante o fornecimento de papéis e outros materiais de escritório que por ventura sejam necessários durante o atendimento dos pacientes, como impressos de guias de exames, guias de encaminhamento, atestados, declarações, receituários, prescrições, observações clínicas, evoluções, autorizações de internações hospitalares (AIHS), solicitações de avaliações ou vagas, etc. ...



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.7. É de responsabilidade da contratante o arquivamento adequado das fichas de atendimento e documentos dos prontuários e a manutenção do sigilo de suas informações conforme previsto nas leis em vigor.

6.8. É de responsabilidade da contratante o fornecimento das fichas para o faturamento da forma como julgar mais adequada (preenchidas a mão, por impressora ou em sistema informatizado).

6.9. É de responsabilidade da contratante o fornecimento de exames laboratoriais e de imagem que possam ser necessários para complementar o diagnóstico feito através da anamnese e da propedêutica desarmada.

6.10. É de responsabilidade da contratante oferecer recepcionistas e auxiliares administrativos para abertura e distribuição das fichas de atendimento.

6.11. É de responsabilidade da contratante o diagnóstico e tratamento das lesões vasculares, das lesões intracranianas, intratorácicas e intra-abdominais e são de responsabilidade da contratada as avaliações secundárias especializadas em ortopedia e traumatologia quando necessário conforme preconizado no ATLS (Advanced Trauma Life Support).

6.12. É de responsabilidade da **contratante** o diagnóstico e tratamento dos ferimentos não associados a lesões do aparelho locomotor e são de responsabilidade da **contratante** o diagnóstico e tratamento das doenças reumáticas.

6.13. É de responsabilidade da contratante conseguir vagas para tratamento cirúrgico ortopédico das lesões, bem como realizar o transporte dos pacientes até outras unidades de saúde que forem necessárias fornecendo, por exemplo, macas, ambulâncias devidamente equipadas, motoristas devidamente habilitados, enfermeiros, técnicos de enfermagem e médicos. A contratada deverá prestar o suporte, na área de sua competência, para o preenchimento das informações necessárias no trâmite burocrático na forma que o sistema de regulação de vagas prever durante as solicitações de transferências intra-hospitalares durante o período de execução do serviço.

6.14. É de responsabilidade da contratante providenciar o tratamento cirúrgico ortopédico das lesões, bem como realizar o transporte dos pacientes até outras unidades. A contratada deverá, na área de sua competência, prestar o suporte fornecendo as informações necessárias no trâmite burocrático na forma que o sistema de regulação de vagas prevê durante as solicitações de transferências inter-hospitalares durante o período de execução do serviço.

6.15. É de responsabilidade da contratante a codificação e faturamentos das fichas de atendimento e das internações perante o SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.16. O pagamento será feito de acordo com a planilha de custo apresentada, após análise e conferência, o setor de compras comunicará a contratada o valor aprovado para o pagamento.

6.17. Os valores glosados, após julgados, se procedentes deverão ser pagos em nota fiscal complementar.

6.18. A empresa deverá apresentar planilha de custos contabilizadas as despesas para execução do serviço de acordo com a planilha em anexo, até 10 dias corridos do mês subsequente.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE ORTOPEDIA, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

CBO: 225270 - Médico Ortopedista e Traumatologista

ITEM	CÓDIGO PROC.	PROCEDIMENTO	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	0301060029	ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ OBSERVACAO ATE 24 HORAS EM ATENCAO ESPECIALIZADA COMPREENDE O EXAME INICIAL E O ACOMPANHAMENTO AO PACIENTE EM SITUAÇÃO DE URGÊNCIA. NESTE CASO O ATENDIMENTO VAI ALÉM CONSULTA, POIS O PACIENTE PERMANECE EM OBSERVAÇÃO POR ATÉ NO MÁXIMO 24 HORAS. NESTE TEMPO PODE SER ADMINISTRADO MEDICAÇÃO CONFORME O QUADRO CLÍNICO DO PACIENTE, OU AINDA PODEM SER REALIZADOS EXAMES PARA ESCLARECIMENTO DIAGNÓSTICO. ATÉ 24 HORAS O PACIENTE PODE TER CONDIÇÕES DE SER LIBERADO E SE ULTRAPASSAR AS 24 HORAS ELE DEVE SER INTERNADO OU TRANSFERIDO. ESTE ATENDIMENTO PODE SER PRESTADO NO SETOR DE URGÊNCIA DE UNIDADES HOSPITALARES, PRONTO SOCORRO OU OUTROS SERVIÇOS DE ATENÇÃO AS URGENCIAS COMO AS UPAS. NESTE PROCEDIMENTO NÃO ESTÃO INCLUIDOS OS EXAMES REALIZADOS DURANTE AS 24 HORAS PREVISTAS, PODENDO ESTES EXAMES SEREM APRESENTADOS EM SEPARADO, OU SEJA, ADICIONALMENTE NA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS DA UNIDADE.	7.926	87,25	691.543,50
02	0301060096	ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CONSISTE NO ATENDIMENTO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, ENTENDIDO COMO O ESTABELECIMENTO AUTÔNOMO NÃO-HOSPITALAR QUE POSSUI APENAS LEITOS DE OBSERVAÇÃO EM SUA INSTALAÇÃO FÍSICA, NÃO SE ADMITINDO LEITOS DE INTERNAÇÃO. CARACTERIZA-SE EM ESTABELECIMENTO AUTÔNOMO, NÃO PERTENCENTE A UM HOSPITAL, MESMO QUE ESTEJA NA ÁREA CONTÍGUA. TRATA-SE DE ESTABELECIMENTO INDEPENDENTE DESTINADO À ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES ACOMETIDOS POR QUADROS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, REALIZANDO O ATENDIMENTO INICIAL, ESTABILIZANDO O PACIENTE E DEFININDO O ENCAMINHAMENTO RESPONSÁVEL QUANDO NECESSÁRIO. INCLUI A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) IMPLANTADA EM CONFORMIDADE COM A POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS.	43.890	81,67	3.584.496,30
03	0301010072	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA CONSULTA CLÍNICA DO PROFISSIONAL MÉDICO NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA.	18.130	83,23	1.508.959,90
04	0201010640	PUNÇÃO P/ ESVAZIAMENTO CONSISTE NAS BIOPSIAS OU PUNÇÕES DIAGNÓSTICAS NÃO DESCRITAS EM OUTROS PROCEDIMENTOS.	28	35,83	1.003,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

05	0303090030	INFILTRAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS EM CAVIDADE SINOVIAL (ARTICULAÇÃO, BAINHA TENDINOSA) PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NA INTRODUÇÃO DE EQUIPAMENTO ASSÉPTICO NO INTERIOR DE UMA ARTICULAÇÃO, BAINHA SINOVIAL OU BURSA, COM A INFUSÃO DE FÁRMACO PARA FINS DIAGNÓSTICOS E/OU TERAPÊUTICOS (ANESTÉSICO, CORTICÓIDE, CONTRASTE).	10	22,43	224,30
06	0303090120	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA NA CINTURA ESCAPULAR (COM IMOBILIZAÇÃO) PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURAS DE ESCÁPULA, CLAVÍCULA OU ÚMERO PROXIMAL COM A INSTALAÇÃO DE APARELHO GESSADO (VEUPEAU, IMOBILIZAÇÃO EM OITO, TIPÓIA).	8	78,85	630,80
07	0303090227	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO SUPERIOR COM IMOBILIZAÇÃO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, INCLUINDO AS COM LESÕES TENDINOSAS E/OU LIGAMENTARES ASSOCIADAS, COM A INSTALAÇÃO DE APARELHO GESSADO.	2.850	72,12	205.542,00
08	0303090162	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA DE OSSO METACÁRPICO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO ACOMPANHAMENTO DA CONSOLIDAÇÃO DE FRATURA DOS OSSOS COMUNS DO PUNHO, COM APARELHO GESSADO TIPO LUVA.	2	47,93	95,86
09	0303090154	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA DE PUNHO COM LUVA GESSADA PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO ACOMPANHAMENTO DA CONSOLIDAÇÃO DE FRATURA DOS OSSOS COMUNS DO PUNHO, COM APARELHO GESSADO TIPO LUVA.	328	77,43	25.397,04
10	0303090260	TRATAMENTO CONSERVADOR DE LESÃO DE MECANISMO EXTENSOR DOS DEDOS PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE LESÃO DO MECANISMO EXTENSOR DOS DEDOS, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE IMOBILIZAÇÃO E/OU ÓRTESE, COM AS DEVIDAS MANIPULAÇÕES, SE FOR O CASO.	18	47,53	855,54
11	0303090200	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO INFERIOR COM IMOBILIZAÇÃO TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO INFERIOR COM IMOBILIZAÇÃO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS DO MEMBRO INFERIOR, PODENDO ESTAR ASSOCIADA A LESÕES TENDINOSAS E/OU LESÕES LIGAMENTARES, APARELHO GESSADO.	1.572	73,62	115.730,64
12	0303090219	TRATAMENTO CONSERVADOR DE LESÃO DA COLUNA CERVICAL COM IMOBILIZAÇÃO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, DISCOPATIAS E/OU LESÕES LIGAMENTARES DA COLUNA CERVICAL, COM INSTALAÇÃO DE APARELHO GESSADO OU IMOBILIZAÇÃO NÃO-CONVENCIONAL.	20	76,88	1.537,60
13	0303090111	REVISÃO COM TROCA DE APARELHO GESSADO EM LESÃO DA COLUNA VERTEBRAL PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, DISCUTIAS, DEFORMIDADES E/OU LESÕES LIGAMENTARES DA COLUNA VERTEBRAL, COM TROCA DE APARELHO GESSADO.	88	61,88	5.445,44
14	0303090146	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA DE COSTELAS PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO NÃO-INVASIVO DE FRATURAS EM ARCOS COSTAIS, PODENDO, PARA FINS DE ANALGESIA OU REDUÇÃO, HAVER A INSTALAÇÃO DE IMOBILIZAÇÃO.	42	41,14	1.727,88
15	0303090090	REVISÃO COM TROCA DE APARELHO GESSADO EM MEMBRO SUPERIOR PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, LESÕES TENDINOSAS E/OU LESÕES LIGAMENTARES, COM TROCA DE APARELHO GESSADO.	1.364	70,41	96.039,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16	0303090073	REVISÃO COM TROCA DE APARELHO GESSADO EM MEMBRO INFERIOR PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, LESÕES TENDINOSAS E/OU LESÕES LIGAMENTARES, COM TROCA DE APARELHO GESSADO.	1.416	80,80	114.412,80
17	0303090235	TRATAMENTO CONSERVADOR DE LESÃO DA COLUNA TORACOLOMBO-SACRA C/ ORTESE PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, DISCOPIAS, DEFORMIDADES E/OU LESÕES LIGAMENTARES DA COLUNA VERTEBRAL, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE ÓRTESE.	52	77,43	4.026,36
18	0408020199	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA DA DIÁFISE DO ÚMERO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DO ÚMERO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	4	76,95	307,80
19	0408020164	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LESÃO FISARIA DO EXTREMO PROXIMAL DO ÚMERO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DO ÚMERO PROXIMAL, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	12	76,42	917,04
20	0408020229	REDUÇÃO INCRUENTA DE LUXAÇÃO / FRATURA-LUXAÇÃO DO COTOVELO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DAS ARTICULAÇÕES DO COTOVELO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO.	34	74,80	2.543,20
21	0408050250	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA OU LESÃO FISARIA DO JOELHO PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO ANATÔMICA DE FRATURA OU LESÃO FISÁRIA DO JOELHO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	2	73,17	146,34
22	0408060158	MANIPULAÇÃO ARTICULAR PROCEDIMENTO DE MOBILIZAÇÃO DE UMA ARTICULAÇÃO, POR MEIO DE MANOBRAS ORTOPÉDICA QUE VISEM AUMENTAR A AMPLITUDE ARTICULAR, COM O PACIENTE SOB NARCOSE.	50	52,18	2.609,00
23	0408010134	REDUÇÃO INCRUENTA DE LUXAÇÃO OU FRATURA / LUXAÇÃO ESCÁPULO-UMERAL PROCEDIMENTO FECHADO (NÃO-CIRÚRGICO) QUE CONSISTE NA RECUPERAÇÃO DA ANATOMIA DA ARTICULAÇÃO GLENOUMERAL, RESTABELECENDO O CONTATO ENTRE AS PARTES ÓSSEAS QUE A COMPÕEM, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS PARA ESSE FIM.	66	73,22	4.832,52
24	0408020202	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA DIAFISARIA DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	52	71,20	3.702,40
25	0408020180	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LUXAÇÃO DE MONTEGGIA OU DE GALEAZZI PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	6	71,04	426,24
26	0408020172	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LESÃO FISARIA NO PUNHO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DAS ARTICULAÇÕES DO PUNHO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	214	71,11	15.217,54
27	0408050195	REDUÇÃO INCRUENTA DA LUXAÇÃO / FRATURA-LUXAÇÃO METATARSO-FALANGIANA / INTERFALANGIANA DO PE PROCEDIMENTO DE RESTAURAÇÃO DO ALINHAMENTO ANATÔMICO DE	40	73,64	2.945,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

		FRATURA AO NÍVEL DO PÉ, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.			
28	0408050209	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA / LESAO FISARIA DOS METATARSIANOS PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO DA ANATOMIA DOS METATARSOS FRATURADOS OU COM LESÕES FISÁRIAS, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	48	74,73	3.587,04
29	0408050217	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA / LUXACAO / FRATURALUXACAO DO TORNOZELO PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO DA ANATOMIA DO TORNOZELO, LESIONADA POR LUXAÇÃO, FRATURA OU FRATURA-LUXAÇÃO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	54	74,81	4.039,74
30	0408050225	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA DIAFISARIA / LESAO FISARIA DISTAL DA TIBIA C/ OU S/ FRATURA DA FIBULA PROCEDIMENTO DE ALINHAMENTO ANATÔMICO DOS FRAGMENTOS FRATURÁRIOS DA TÍBIA E/OU FÍBULA, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	2	72,17	144,34
31	0408050241	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA DOS OSSOS DO TARSO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NA RECUPERAÇÃO DO ALINHAMENTO ANATÔMICO DE FRATURAS DO TARSO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	4	73,26	293,04
32	0408050268	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA OU LESAO FISARIA DO JOELHO PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO ANATÔMICA DE FRATURA OU LESÃO FISÁRIA DO JOELHO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	6	70,44	422,64
33	0408050276	REDUCAO INCRUENTA DE LUXACAO FEMURO-PATELAR ROCEDIMENTO DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA FEMOROPATELAR LUXADA, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	2	77,08	154,16
34	0408050284	REDUCAO INCRUENTA DE LUXACAO OU FRATURA / LUXACAO SUBTALAR E INTRATARSICA PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO DA ANATOMIA SUBTALAR OU INTRATARSICA, PORTADORA DE LUXAÇÃO OU FRATURALUXAÇÃO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	6	73,45	440,70
35	0408050292	REDUCAO INCRUENTA DE LUXACAO OU FRATURA / LUXACAO TARSO-METATARSICA PROCEDIMENTO DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DA REGIÃO TARSO-METATARSICA, ATRAVÉS DE MANOBRA ORTOPÉDICA DE REDUÇÃO.	4	72,92	291,68
36	0301060100	ATENDIMENTO ORTOPÉDICO COM IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA COMPREENDE A CONSULTA MÉDICA E A REALIZAÇÃO IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA. NO CASO DE REALIZAÇÃO DE EXAME RADIOLÓGICO (RAIO X) PARA ESTE ATENDIMENTO, ESTE DEVE SER REGISTRADO EM SEPARADO COM O REGISTRO DO CÓDIGO PRÓPRIO DE CADA TIPO DE EXAME EXISTENTE NO SIGTAP.	17.452	80,71	1.408.550,92
37	0401010015	CURATIVO GRAU II C/ OU S/ DEBRIDAMENTO TRATAMENTO DE LESAO ABERTA, EM QUE HA GRANDE AREA DE TECIDO AFETADO NOS ASPECTOS DE EXTENSAO, PROFUNDIDADE E EXSUDATO (GRAU II), COM A FINALIDADE DE PROMOVER CICATRIZACAO, EVITAR CONTAMINACAO E/OU TRATAR INFECCAO. NECESSITANDO DE CUIDADOS MAIS COMPLEXOS.	944	38,69	36.523,36
38	0303090014	ARTROCENTESE DE GRANDES ARTICULACOES PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NA INTRODUÇÃO DE EQUIPAMENTO ASSÉPTICO NO INTERIOR DE UMA ARTICULAÇÃO PARA FINS DIAGNÓSTICOS (BIÓPSIA, COLETA DE MATERIAL PARA CULTURA) E/OU TERAPÊUTICO (INFUSÃO INTRAARTICULAR DE ALGUM FÁRMACO).	58	48,38	2.806,04
39	0401010058	EXCISAO DE LESAO E/OU SUTURA DE FERIMENTO DA PELE ANEXOS E MUCOSA CONSISTE NO PROCEDIMENTO NO QUAL, APÓS ADMINISTRADA ANESTESIA LOCAL, É REALIZADA UMA INCISÃO COM	40	39,42	1.576,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

		BISTURI, ENVOLVENDO A LESÃO A SER REMOVIDA, ATINGINDO TODA AS CAMADAS DA PELE. O FECHAMENTO DA FERIDA É REALIADO COM SUTURA COM PONTOS. OS PONTOS EXTERNOS PODEM SER RETIRADOS EM 5 A 10 DIAS. ESTE PROCEDIMENTO PREVÊ A EXCISÃO DE UMA LESÃO OU O FECHAMENTO DE UM FERIMENTO NA PELE, ANEXOS E MUCOSAS EM QUALQUER REGIÃO DO CORPO.			
40	0301060061	ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA.	6	80,09	480,54
41	0303090251	TRATAMENTO CONSERVADOR DE LESÃO DE COLUNA TORACO-LOMBO-SACRA COM IMOBILIZAÇÃO.	2.154	79,15	170.489,10
TOTAL			99.004		8.021.116,22

Valor total estimado da contratação: R\$ 8.021.116,22 (oito milhões, vinte e um mil, cento e dezesseis reais e vinte e dois centavos)

8. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1. REGRAS GERAIS

A avaliação da **CONTRATADA** na prestação de serviços de ortopedia se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

8.1.1. Desempenho Profissional;

8.1.2. Desempenho das Atividades;

8.1.3. Gerenciamento.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA NA AVALIAÇÃO:

Bom ou Totalmente realizado	Razoável ou Realizado com intercorrências de pouca gravidade	Regular ou Parcialmente realizado	Ruim ou Não realizado
3 (três)	2 (dois)	1 (um)	0 (zero)

8.3. DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

8.3.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

8.3.2. As avaliações serão encaminhadas a **CONTRATADA**, por e-mail a ser fornecido a Comissão de Fiscalização, em até 10 (dez) dias após a medição, para que a mesma tenha ciência de seu desempenho, principalmente em relação as pontuações 1,5 (um e meio) e 0 (zero);

8.3.3. Sempre que a **CONTRATADA** solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela **Comissão de Fiscalização**. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

8.4. DA COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

8.4.1. Desempenho Profissional:

Item Percentual de ponderação

Item	Total 100%
Pontualidade/Frequência e disponibilidade dos funcionários nos horários determinados	40%
Atendimento aos pacientes, funcionários, público em geral/postura	40%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Uniformes/Identificação	20%
-------------------------	-----

8.4.2. Desempenho das Atividades:

Item Percentual de ponderação

Item	Total 100%
Atendimentos/Consultas/Procedimentos realizados de acordo com as especificações do Termo de Referência	35%
Estocagem e fornecimento de materiais e medicamentos de acordo com as especificações do Termo de Referência	35%
Preenchimento correto e entrega dentro do prazo das guias de SADT	30%

8.4.3. Gerenciamento:

Item Percentual de ponderação

Item	Total 100%
Gerenciamento das Atividades	25%
Entrega das escalas	25%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%

9. DAS PENALIDADES

9.1. Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por **duas** avaliações subsequentes ou **três** alternadas, no período de 12 (doze) meses, ou ainda por **três** avaliações subsequentes ou **quatro** alternadas na ocorrência de nota 2, em quaisquer dos itens estabelecidos nos módulos, Desempenho Profissional, Desempenho das Atividades ou Gerenciamento, a **CONTRATADA** poderá sofrer advertência por escrito, após considerações da **Comissão de Fiscalização** e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

9.2. Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por **três** avaliações subsequentes ou **quatro** alternadas, no período de 12 (doze) meses, ou ainda por **cinco** avaliações subsequentes ou **seis** alternadas na ocorrência de nota 2, em quaisquer dos em quaisquer dos itens estabelecidos nos módulos, Desempenho Profissional, Desempenho das Atividades ou Gerenciamento, a **CONTRATADA** poderá sofrer as penalidades previstas no edital.

10. DAS RESPONSABILIDADES

10.1. Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada em cada Unidade de Atendimento, utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1,5 (um e meio).

10.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório a contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Responsável pela aplicação de advertência a contratada e encaminhamento de conhecimento a autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final, que irá subsidiar eventual atestado de capacidade técnica.

11. DA DESCRIÇÃO DO PROCESSO

11.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

11.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1,5 (um e meio) para o Gestor do Contrato.

11.3. Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

11.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve controlar a qualidade dos serviços e quando necessário aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo Defesa Prévia a Contratada.

11.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente a Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

11.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência de penalidades;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada;
- **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tenha sido penalizada.

12. DOS ANEXOS

12.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo XII).

12.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo XIII).

12.3. Plano orçamentário de custeio para período de 12 meses (Anexo XIV).

13. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.1. Caberá à licitantes apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada;**

13.2. A vencedora deverá apresentar em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de emissão do contrato, os seguintes documentos:

13.2.1. Cadastro Nacional de Estabelecimentos da Saúde (CNES);

13.2.2. Cartão Nacional do SUS (CNS) dos profissionais;

13.2.3. Cadastro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP);

13.2.4. Comprovação de que seus médicos estão devidamente inscritos e em situação regular no Conselho Regional de Medicina com título de especialista em ortopedia e traumatologia (TEOT);

13.2.5. Nome do profissional responsável pelo acompanhamento do contrato e nome dos profissionais que prestarão serviços nas Unidades de Saúde do Município, com a prova de seus registros profissionais em exercício compatível com o objeto da licitação e comprovação do vínculo profissional que poderá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos: contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou comprovação de contratação de profissional autônomo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO
R\$ 80.000,00

Observação: o lance será sobre o valor global da proposta

A empresa vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da sessão para apresentar a proposta readequada, com descontos lineares com o mesmo percentual de desconto ofertado para a proposta durante a sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico nº 101/2023

Processo SUPRI 417/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA

A _____(nome da licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede em _____, nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 101/2023

Processo SUPRI 417/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para prestação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE A ÍNTEGRA DO TERMO DE REFERÊNCIA e demais anexos.

ITEM	CÓDIGO PROC.	PROCEDIMENTO	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	0301060029	ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ OBSERVACAO ATE 24 HORAS EM ATENCAO ESPECIALIZADA COMPREENDE O EXAME INICIAL E O ACOMPANHAMENTO AO PACIENTE EM SITUAÇÃO DE URGÊNCIA. NESTE CASO O ATENDIMENTO VAI ALÉM CONSULTA, POIS O PACIENTE PERMANECE EM OBSERVAÇÃO POR ATÉ NO MÁXIMO 24 HORAS. NESTE TEMPO PODE SER ADMINISTRADO MEDICAÇÃO CONFORME O QUADRO CLÍNICO DO PACIENTE, OU AINDA PODEM SER REALIZADOS EXAMES PARA ESCLARECIMENTO DIAGNÓSTICO. ATÉ 24 HORAS O PACIENTE PODE TER CONDIÇÕES DE SER LIBERADO E SE ULTRAPASSAR AS 24 HORAS ELE DEVE SER INTERNADO OU TRANSFERIDO. ESTE ATENDIMENTO PODE SER PRESTADO NO SETOR DE URGÊNCIA DE UNIDADES HOSPITALARES, PRONTO SOCORRO OU OUTROS SERVIÇOS DE ATENÇÃO AS URGENCIAS COMO AS UPAS. NESTE PROCEDIMENTO NÃO ESTÃO INCLUIDOS OS EXAMES REALIZADOS DURANTE AS 24 HORAS PREVISTAS, PODENDO ESTES EXAMES SEREM APRESENTADOS EM SEPARADO, OU SEJA, ADICIONALMENTE NA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS DA UNIDADE.	7.926		
02	0301060096	ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CONSISTE NO ATENDIMENTO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, ENTENDIDO COMO O ESTABELECIMENTO AUTÔNOMO NÃO-HOSPITALAR QUE POSSUI APENAS LEITOS DE OBSERVAÇÃO EM SUA INSTALAÇÃO FÍSICA, NÃO SE ADMITINDO LEITOS DE INTERNAÇÃO. CARACTERIZA-SE EM ESTABELECIMENTO AUTÔNOMO, NÃO PERTENCENTE A UM HOSPITAL, MESMO QUE ESTEJA NA ÁREA CONTÍGUA. TRATA-SE DE ESTABELECIMENTO INDEPENDENTE DESTINADO À ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES ACOMETIDOS POR QUADROS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, REALIZANDO O ATENDIMENTO INICIAL, ESTABILIZANDO O PACIENTE E DEFININDO O ENCAMINHAMENTO RESPONSÁVEL QUANDO NECESSÁRIO. INCLUI A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) IMPLANTADA EM CONFORMIDADE COM A POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS.	43.890		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

03	0301010072	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA CONSULTA CLÍNICA DO PROFISSIONAL MÉDICO NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA.	18.130		
04	0201010640	PUNÇÃO P/ ESVAZIAMENTO CONSISTE NAS BIOPSIAS OU PUNÇÕES DIAGNÓSTICAS NÃO DESCRITAS EM OUTROS PROCEDIMENTOS.	28		
05	0303090030	INFILTRAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS EM CAVIDADE SINOVIAL (ARTICULAÇÃO, BAINHA TENDINOSA) PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NA INTRODUÇÃO DE EQUIPAMENTO ASSÉPTICO NO INTERIOR DE UMA ARTICULAÇÃO, BAINHA SINOVIAL OU BURSA, COM A INFUSÃO DE FÁRMACO PARA FINS DIAGNÓSTICOS E/OU TERAPÊUTICOS (ANESTÉSICO, CORTICÓIDE, CONTRASTE).	10		
06	0303090120	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA NA CINTURA ESCAPULAR (COM IMOBILIZAÇÃO) PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURAS DE ESCÁPULA, CLAVÍCULA OU ÚMERO PROXIMAL COM A INSTALAÇÃO DE APARELHO GESSADO (VEUPEAU, IMOBILIZAÇÃO EM OITO, TIPÓIA).	8		
07	0303090227	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO SUPERIOR COM IMOBILIZAÇÃO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, INCLUINDO AS COM LESÕES TENDINOSAS E/OU LIGAMENTARES ASSOCIADAS, COM A INSTALAÇÃO DE APARELHO GESSADO.	2.850		
08	0303090162	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA DE OSSO METACÁRPICO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO ACOMPANHAMENTO DA CONSOLIDAÇÃO DE FRATURA DOS OSSOS COMUNS DO PUNHO, COM APARELHO GESSADO TIPO LUVA.	2		
09	0303090154	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA DE PUNHO COM LUVA GESSADA PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO ACOMPANHAMENTO DA CONSOLIDAÇÃO DE FRATURA DOS OSSOS COMUNS DO PUNHO, COM APARELHO GESSADO TIPO LUVA.	328		
10	0303090260	TRATAMENTO CONSERVADOR DE LESÃO DE MECANISMO EXTENSOR DOS DEDOS PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE LESÃO DO MECANISMO EXTENSOR DOS DEDOS, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE IMOBILIZAÇÃO E/OU ÓRTESE, COM AS DEVIDAS MANIPULAÇÕES, SE FOR O CASO.	18		
11	0303090200	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO INFERIOR COM IMOBILIZAÇÃO TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO INFERIOR COM IMOBILIZAÇÃO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS DO MEMBRO INFERIOR, PODENDO ESTAR ASSOCIADA A LESÕES TENDINOSAS E/OU LESÕES LIGAMENTARES, APARELHO GESSADO.	1.572		
12	0303090219	TRATAMENTO CONSERVADOR DE LESÃO DA COLUNA CERVICAL COM IMOBILIZAÇÃO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, DISCOPATIAS E/OU LESÕES LIGAMENTARES DA COLUNA CERVICAL, COM INSTALAÇÃO DE APARELHO GESSADO OU IMOBILIZAÇÃO NÃO-CONVENCIONAL.	20		
13	0303090111	REVISÃO COM TROCA DE APARELHO GESSADO EM LESÃO DA COLUNA VERTEBRAL PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, DISCUTIAS, DEFORMIDADES E/OU LESÕES LIGAMENTARES DA COLUNA VERTEBRAL, COM TROCA DE APARELHO GESSADO.	88		
14	0303090146	TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA DE COSTELAS PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO NÃO-INVASIVO DE FRATURAS EM ARCOS COSTAIS, PODENDO, PARA FINS DE ANALGESIA OU REDUÇÃO, HAVER A INSTALAÇÃO DE IMOBILIZAÇÃO.	42		
15	0303090090	REVISÃO COM TROCA DE APARELHO GESSADO EM MEMBRO SUPERIOR PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, LESÕES	1.364		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

		TENDINOSAS E/OU LESÕES LIGAMENTARES, COM TROCA DE APARELHO GESSADO.			
16	0303090073	REVISÃO COM TROCA DE APARELHO GESSADO EM MEMBRO INFERIOR PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, LESÕES TENDINOSAS E/OU LESÕES LIGAMENTARES, COM TROCA DE APARELHO GESSADO.	1.416		
17	0303090235	TRATAMENTO CONSERVADOR DE LESÃO DA COLUNA TORACOLOMBO-SACRA C/ ORTESE PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NO TRATAMENTO CONTINUADO DE FRATURAS, DISCOPATIAS, DEFORMIDADES E/OU LESÕES LIGAMENTARES DA COLUNA VERTEBRAL, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE ÔRTESE.	52		
18	0408020199	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA DA DIÁFISE DO ÚMERO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DO ÚMERO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	4		
19	0408020164	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LESÃO FISARIA DO EXTREMO PROXIMAL DO ÚMERO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DO ÚMERO PROXIMAL, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	12		
20	0408020229	REDUÇÃO INCRUENTA DE LUXAÇÃO / FRATURA-LUXAÇÃO DO COTOVELO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DAS ARTICULAÇÕES DO COTOVELO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO.	34		
21	0408050250	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA OU LESÃO FISARIA DO JOELHO PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO ANATÔMICA DE FRATURA OU LESÃO FISÁRIA DO JOELHO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	2		
22	0408060158	MANIPULAÇÃO ARTICULAR PROCEDIMENTO DE MOBILIZAÇÃO DE UMA ARTICULAÇÃO, POR MEIO DE MANOBRAS ORTOPÉDICA QUE VISEM AUMENTAR A AMPLITUDE ARTICULAR, COM O PACIENTE SOB NARCOSE.	50		
23	0408010134	REDUÇÃO INCRUENTA DE LUXAÇÃO OU FRATURA / LUXAÇÃO ESCÁPULO-UMERAL PROCEDIMENTO FECHADO (NÃO-CIRÚRGICO) QUE CONSISTE NA RECUPERAÇÃO DA ANATOMIA DA ARTICULAÇÃO GLENOUMERAL, RESTABELECENDO O CONTATO ENTRE AS PARTES ÓSSEAS QUE A COMPÕEM, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS PARA ESSE FIM.	66		
24	0408020202	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA DIAFISARIA DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	52		
25	0408020180	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LUXAÇÃO DE MONTEGGIA OU DE GALEAZZI PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	6		
26	0408020172	REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LESÃO FISARIA NO PUNHO PROCEDIMENTO, COM O PACIENTE SOB NARCOSE, DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DAS ARTICULAÇÕES DO PUNHO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS, SEM QUE SE LANCE MÃO DE ATO INVASIVO.	214		
27	0408050195	REDUÇÃO INCRUENTA DA LUXAÇÃO / FRATURA-LUXAÇÃO METATARSO-FALANGIANA / INTERFALANGIANA DO PÉ PROCEDIMENTO DE RESTAURAÇÃO DO ALINHAMENTO ANATÔMICO DE FRATURA AO NÍVEL DO PÉ, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	40		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

28	0408050209	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA / LESAO FISARIA DOS METATARSIANOS PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO DA ANATOMIA DOS METATARSOS FRATURADOS OU COM LESÕES FISÁRIAS, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	48		
29	0408050217	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA / LUXACAO / FRATURALUXACAO DO TORNOZELO PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO DA ANATOMIA DO TORNOZELO, LESIONADA POR LUXAÇÃO, FRATURA OU FRATURALUXAÇÃO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	54		
30	0408050225	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA DIAFISARIA / LESAO FISARIA DISTAL DA TIBIA C/ OU S/ FRATURA DA FIBULA PROCEDIMENTO DE ALINHAMENTO ANATÔMICO DOS FRAGMENTOS FRATURÁRIOS DA TÍBIA E/OU FÍBULA, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	2		
31	0408050241	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA DOS OSSOS DO TARSO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NA RECUPERAÇÃO DO ALINHAMENTO ANATÔMICO DE FRATURAS DO TARSO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	4		
32	0408050268	REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA OU LESAO FISARIA DO JOELHO PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO ANATÔMICA DE FRATURA OU LESÃO FISÁRIA DO JOELHO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	6		
33	0408050276	REDUCAO INCRUENTA DE LUXACAO FEMURO-PATELAR ROCEDIMENTO DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA FEMOROPATELAR LUXADA, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	2		
34	0408050284	REDUCAO INCRUENTA DE LUXACAO OU FRATURA / LUXACAO SUBTALAR E INTRATARSICA PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO DA ANATOMIA SUBTALAR OU INTRATARSICA, PORTADORA DE LUXAÇÃO OU FRATURALUXAÇÃO, ATRAVÉS DE MANOBRAS ORTOPÉDICAS E IMOBILIZAÇÃO.	6		
35	0408050292	REDUCAO INCRUENTA DE LUXACAO OU FRATURA / LUXACAO TARSO-METATARSICA PROCEDIMENTO DE RESTAURAÇÃO DA ANATOMIA DA REGIÃO TARSO-METATARSICA, ATRAVÉS DE MANOBRA ORTOPÉDICA DE REDUÇÃO.	4		
36	0301060100	ATENDIMENTO ORTOPÉDICO COM IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA COMPREENDE A CONSULTA MÉDICA E A REALIZAÇÃO IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA. NO CASO DE REALIZAÇÃO DE EXAME RADIOLÓGICO (RAIO X) PARA ESTE ATENDIMENTO, ESTE DEVE SER REGISTRADO EM SEPARADO COM O REGISTRO DO CÓDIGO PRÓPRIO DE CADA TIPO DE EXAME EXISTENTE NO SIGTAP.	17.452		
37	0401010015	CURATIVO GRAU II C/ OU S/ DEBRIDAMENTO TRATAMENTO DE LESAO ABERTA, EM QUE HA GRANDE AREA DE TECIDO AFETADO NOS ASPECTOS DE EXTENSAO, PROFUNDIDADE E EXSUDATO (GRAU II), COM A FINALIDADE DE PROMOVER CICATRIZACAO, EVITAR CONTAMINACAO E/OU TRATAR INFECCAO. NECESSITANDO DE CUIDADOS MAIS COMPLEXOS.	944		
38	0303090014	ARTROCENTESE DE GRANDES ARTICULACOES PROCEDIMENTO QUE CONSISTE NA INTRODUÇÃO DE EQUIPAMENTO ASSÉPTICO NO INTERIOR DE UMA ARTICULAÇÃO PARA FINS DIAGNÓSTICOS (BIÓPSIA, COLETA DE MATERIAL PARA CULTURA) E/OU TERAPÊUTICO (INFUSÃO INTRAARTICULAR DE ALGUM FÁRMACO).	58		
39	0401010058	EXCISAO DE LESAO E/OU SUTURA DE FERIMENTO DA PELE ANEXOS E MUCOSA CONSISTE NO PROCEDIMENTO NO QUAL, APÓS ADMINISTRADA ANESTESIA LOCAL, É REALIZADA UMA INCISÃO COM BISTURI, ENVOLVENDO A LESÃO A SER REMOVIDA, ATINGINDO TODA AS CAMADAS DA PELE. O FECHAMENTO DA FERIDA É REALIADO COM SUTURA COM PONTOS. OS PONTOS EXTERNOS PODEM SER RETIRADOS EM 5 A 10 DIAS. ESTE PROCEDIMENTO PREVÊ A EXCISÃO DE UMA LESÃO OU O FECHAMENTO DE UM FERIMENTO NA PELE, ANEXOS E MUCOSAS EM QUALQUER REGIÃO DO CORPO.	40		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

40	0301060061	ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA.	6		
41	0303090251	TRATAMENTO CONSERVADOR DE LESÃO DE COLUNA TORACO-LOMBO-SACRA COM IMOBILIZAÇÃO.	2.154		
TOTAL GERAL					

Total geral por extenso: _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO n°

NOME DA AGÊNCIA n°

NÚMERO DA CONTA,

Local, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico nº 101/2023

Processo SUPRI 417/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A
PREFEITURA**

Pregão Eletrônico nº 101/2023

Processo SUPRI 417/2023

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO,
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do Pregão ELETRÔNICO supracitado, declaro sob as penas da lei que esta não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico nº 101/2023

Processo SUPRI 417/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 101/2023

Processo SUPRI 417/2023

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO,
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA**

A _____(nome da licitante), sediada na
_____(endereço completo), vem por meio desta declarar que tem
pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente
pregão eletrônico.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 101/2023

Processo SUPRI 417/2023

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ____/2023

Pregão Eletrônico nº 101/2023

Processo SUPRI 417/2023

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Saúde

Contrato de Empreitada que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI** e a Empresa _____ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, _____, portadora de CPF nº _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, CEP _____, Telefone: _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor _____, portador do CPF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO acima citado, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	CÓDIGO PROC.	PROCEDIMENTO	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL					

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e **Termo de Referência (ANEXO I)**, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será de acordo com o serviço efetivamente realizado e medido, efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV do edital**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término. Caso a contratada opte pela não prorrogação contratual, deverá informar à Secretaria de Saúde em prazo não inferior à **90 (noventa) dias** de seu vencimento.

6.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

7.3. Além da penalidade prevista no subitem anterior, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.4. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem anterior, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.10. O pedido de prorrogação do prazo final da entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Saúde, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

7.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

8.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal de Saúde, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a Contratada será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

c) Quando da aplicação das multas, a Contratada será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela Contratante, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a Contratante, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da assinatura deste instrumento, pela Contratada, no valor de R\$ _____ (_____). Correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual pelo seu respectivo prazo de vigência, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato. No caso de alteração do contrato para um valor maior, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato.

9.2. A garantia acima será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA, após recebimento definitivo dos serviços, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados, em razão do não cumprimento das obrigações contratuais, ou por qualquer outro motivo pertinente à avença e sua execução.

9.3. Se a garantia ficar desfalcada, a CONTRATADA deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da respectiva intimação escrita, expedida pela CONTRATANTE.

9.4. A CONTRATADA perderá a garantia em favor da CONTRATANTE se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. A execução dos serviços deverá ser **conforme constante no termo de referência**.

10.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura

10.3. Ocorrendo o descrito no Item 10

.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.4. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, **além das obrigações contidas no edital – termo de referência**, se obriga a:

11.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

11.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.

11.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

11.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

11.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

11.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

12.2. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b)** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

12.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.4. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem anterior levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. À Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	C.APLICAÇÃO
00055	13.01.00	3.3.90.39.50	10 302 0014	2002	01	3100000
00708	13.01.00	3.3.90.39.50	10 302 0014	2002	05	3020001

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

15.2. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

15.4. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

17.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, ___ de _____ de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Ana Maria Pessoa Massarenti– Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO nº: ___/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

ITAPEVI, ___ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Ortopedia

Contrato nº	Unidade:	Período	Data
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Pontualidade/Frequência e disponibilidade dos funcionários nos horários determinados	40%		
Atendimento aos pacientes, funcionários, público em geral/postura	40%		
Uniformes/Identificação	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Atendimentos/Consultas/Procedimentos realizados de acordo com as especificações do Termo de Referência	35%		
Estocagem e fornecimento de materiais e medicamentos de acordo com as especificações do Termo de Referência	35%		
Preenchimento correto e entrega dentro do prazo das guias de SADT	30%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Gerenciamento das Atividades	25%		
Entrega das escalas	25%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL = (Soma do Grupo 1, 2 e 3)

Assinatura do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XIII

Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Ortopedia

1. Dos conceitos atrelados as notas:

1.1. Nota 3 – Bom ou totalmente realizado

- Utilizado quando os serviços prestados cumprirem fielmente o estipulado no edital, dentro de padrões mínimos de qualidade.

1.2. Nota 2 – Razoável ou realizados com intercorrências de pouca gravidade.

- Utilizado quando ocorrerem divergências e/ou incorreções na prestação de serviços que não impeçam sua realização e/ou efetividade, ou que sejam sanados logo após a notificação. Ex. Profissional que se atrasa em período curto de tempo, profissionais sem identificação e/ou uniforme, demora injustificada no atendimento.

1.3. Nota 1 – Regular ou Parcialmente realizado.

- Utilizado quando ocorrerem fatos que comprometam a efetiva realização dos serviços. Ex. Atraso de profissional que comprometa a agenda diária, entrega de documentos após o prazo convencionado, guias preenchidas de maneira errada.

1.4. Nota 0 – Ruim ou Não realizado.

- Utilizado quando houver ação ou omissão que comprometa gravemente a prestação dos serviços. Ex. Falta de materiais, falta de profissionais, desrespeito com os outros funcionários, pacientes, e/ou público em geral.

2. Dos parâmetros de Avaliação:

2.1. Grupo 1 – Pessoal

A - Pontualidade/Frequência e disponibilidade dos funcionários nos horários determinados.

- Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho, estabelecidos no Contrato e seus Anexos,

- Disponibilidade para atendimento nos locais e horários determinados, com o desenvolvimento das atividades contratuais.

O item será considerado fora de conformidade, quando constatado pela fiscalização, entre outras situações: Funcionários (Médicos/técnicos) que estando no local de trabalho for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços, ausência dos profissionais em seus locais de trabalho, ausência de visitas diárias "No leito" dos pacientes internados, demora desnecessária e injustificada no atendimento dos pacientes.

B – Atendimento aos pacientes, funcionários, público em geral, postura.

- Bons modos e cordialidade nos atendimentos em geral.

- Correta orientação e prescrição médica aos pacientes.

- Agilidade e presteza nos atendimentos.

O item será considerado fora de conformidade, quando constatado pela fiscalização, entre outras situações: Tratamento desrespeitoso com funcionários e/ou usuários do serviço em geral, falta de prescrição médica, quando necessário, imperícia na realização de procedimentos, falta de profissional médico no plantão sem a devida substituição.

C- Uniformes/Identificação

- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.

- Os trabalhadores com possibilidade de exposição a agentes biológicos deverão utilizar vestimenta de trabalho adequada e em condições de conforto e sapatos fechados.

- Utilização de equipamentos de proteção individual, quando necessário., seguindo a NR 32

2.1.2. Grupo 2 – Desempenho das Atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

A – Atendimentos/Consultas/Procedimentos realizados de acordo com as especificações do Termo de Referência.

B - Estocagem e fornecimento de materiais e medicamentos de acordo com as especificações do Termo de Referência.

- Manter a sala disponibilizada pela Secretaria de Saúde, sempre em condições de higiene e correto armazenamento.

- Verificar a validade dos produtos e/ou materiais utilizados.

- Manter estoque compatível e suficiente para atendimento das demandas.

O item será considerado fora de conformidade, quando constatado pela fiscalização, entre outras situações: Desorganização e ou sucidade nas dependências em que o material é armazenado, falta de produtos, etc.

C – Preenchimento correto e entrega dentro do prazo das guias de SADT

- Preencher as guias de maneira correta e legível, preencher todos os campos da SADT.

- Observar o prazo de 03 (três) dias à contar da execução do procedimento, para entrega das guias a Comissão de Fiscalização.

2.3. Grupo 3 – Gerenciamento

A – Gerenciamento das Atividades

- Administração das atividades operacionais.

- Monitoramento de toda a prestação de serviços, compreendendo pessoal, material e atividades/procedimentos realizados.

- Resolução rápida e efetiva de problemas e/ou conflitos.

B – Entrega das Escalas

- Apresentação semanal e sempre que necessária das escalas de trabalho, bem como, dos responsáveis pelos plantões, ao gestor administrativo da unidade de saúde e a SMS.

O item será considerado fora de conformidade, quando constatado pela fiscalização, entre outras situações: Desconformidade entre a escala entregue e os profissionais efetivamente alocados.

C - Salários Benefícios e Obrigações Trabalhistas

- Comprovação do cumprimento das Obrigações Trabalhistas conforme quadro abaixo:

Documentos	Início do Contrato	Alteração Quadro Funcionários	Anual	Mensal
Contrato de Trabalho	X	X		
Convenção/ Acordo/ Sentença normativa	X		X	
Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de Pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, desconto IRPF, demais descontos e benefícios incidentes)	X			X
Termo de quitação anual de Débitos Trabalhistas (Ou justificativa para não apresentação)			X	

Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 |licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XIV - Plano Orçamentário De Custeio Para Período De 12 Meses

Descrição/Mês	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Pessoal e Reflexo													
01.01 - Remuneração de Pessoal													
01.02 - Benefícios													
01.03 - Encargos e Contribuições													
01.04 - Outras Despesas de Pessoal													
02. Materiais de Consumo													
02.01 - Suprimento de Informática													
02.02 - Material de Escritório													
02.03 - Uniformes													
03. Materiais de Consumo Assistencial													
03.01 - Drogas e Medicamentos Diversos													
03.02 - Produtos Médicos e Enfermagem Diversos													
04. Serviços terceirizados													
04.01 - Assessoria Contábil													
04.02 - Assessoria e Consultoria													
04.03 - Serviços, Programas e Aplicativos de Informática													
04.04 - Despesas de Serviços de Benefícios para RH													
04.05 - Educação Continuada													
04.06 - Locação de Equipamentos													
04.07 - Outros (especificar)													
Total													