

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – ATIVIDADE FIM

PROCESSO N.º 065/2019

PREÂMBULO

- (a) **Objeto:** Contratação de empresa especializada para atendimento médico exclusivamente para execução de serviço de controle de infecção hospitalar, uso e controle de antimicrobianos.
- (b) **Sessão de abertura e julgamento das propostas:** Data: **08/10/2019 | Horário: 09h30** | Local: Rua Tamandaré, n. 434 | Campos Elíseos | Ribeirão Preto/SP | CEP: 14.085-070 – Departamento de Compras e Contratações.
- (c) **Execução do contrato:** imediata
- (d) **Regime de execução:** empreitada por preço global
- (e) **Pagamento:** Mensal, no 10º (décimo) dia, após a prestação dos serviços, entregues durante o mês de referência.
- (f) **Prazo:** 12 (meses), renovável por até 60 (sessenta) meses.
- (g) **Critério de Julgamento:** Menor Preço.
- (h) **Forma de adjudicação:** Valor Global.

A **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL** torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que na data, horário e local acima assinalados, realizará a abertura de propostas, na modalidade de **CONTRATAÇÃO DIRETA - ATIVIDADE-FIM**, pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com objetivo da contratação de empresa especializada para atendimento médico exclusivamente para execução de serviço de controle de infecção hospitalar, uso e controle de antimicrobianos, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regido pelo Regulamento Próprio de Contratações da Fundação.

O Edital estará à disposição dos interessados, no Departamento de Compras, sito à Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira e na Internet no sítio eletrônico da entidade: <http://www.hospitalsantalydia.com.br>

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no horário e endereço mencionados na alínea "b" deste preâmbulo, quando da sessão pública de abertura das propostas, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

A sessão de abertura será realizada no auditório FHSL, situada à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia 08.10.2019 às 09h30.

O pagamento será mensal até no 10º (décimo) dia, após a prestação dos serviços objeto deste processo, prestados durante o mês de referência (mês anterior), nos termos deste Edital e conforme a execução do objeto contratual e segundo os termos dos ANEXOS.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui-se objeto do presente processo a objeto descrito na alínea “a” do preâmbulo, conforme especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto deste processo que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

- (a) declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- (b) estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na forma do inciso III, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993;
- (c) sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- (d) cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão; e
- (e) que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002;

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Representante deverá apresentar-se para o credenciamento munido de documento de identidade civil com foto, na data e horário estipulados na alínea “b” do preâmbulo deste edital para a realização da sessão.

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- (a) **tratando-se de representante legal** do empresário individual, o instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; da sociedade empresária, o estatuto social ou contrato social registrado na Junta Comercial;
- (b) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao processo, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a” supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.1 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

3.3 No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:

(a) **Termo de Credenciamento** devidamente preenchido conforme modelo constante do **ANEXO III**;

(b) **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo constante no **Anexo IV**;

3.4 Os documentos necessários para o Credenciamento, listados nos itens 3.2 a 3.3 deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio em até 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de abertura da sessão.

3.5 Os documentos relacionados nos subitens **3.2 e 3.3 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes n.º 1** (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

3.6 A ausência de credenciamento implica na impossibilidade de prática de atos na sessão pública, em especial dar lances.

3.7 Os documentos apresentados para o Credenciamento, estão dispensados de serem apresentados na Habilitação.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis (lacrados), contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO N° 065/2019

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO N° 065/2019

4.2 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa devidamente digitada ou datilografada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.

4.3 Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4.4 Em caso de autenticação dos documentos pelo responsável do compras, os mesmos deverão ser apresentados conforme o item 4.3, e em até 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de abertura da sessão.

4.4.1 Nenhum documento será autenticado durante a sessão.

5 – DO CONTEÚDO DO “ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA”

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- (a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- (b) número do processo;
- (c) descrição do objeto com a indicação dos serviços prestados, em conformidade com as especificações do folheto descritivo – Anexo I deste Edital;
- (d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- (e) dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta.

5.2 Nos preços propostos para a prestação de serviços deverão estar inclusos todos e quaisquer encargos inerentes à entrega do objeto, na conformidade das exigências consignadas no edital, tais como tributos, gastos com entrega e todos e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos preços, de tal sorte que o preço proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao fornecimento integral do objeto.

5.3 Os produtos ou serviços cotados deverão se enquadrar nas normas oficiais, visando assegurar a qualidade dos mesmos.

5.4 A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

5.5 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, conforme previsto neste Edital.

5.6 A empresa deverá colocar o preço mensal e o preço anual, porém, o menor valor considerado para julgamento observará a forma de adjudicação, conforme indicado no preâmbulo deste Edital: valor global.

5.7 O menor valor considerado para julgamento observará a forma de adjudicação, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

5.8 Ao final deverá conter data, assinatura e identificação do responsável pela elaboração da proposta.

6 – DO CONTEÚDO DO “ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 No “ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda, extraído via internet, sujeitos à consulta.

6.2 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Nas certidões solicitadas será considerado o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas.

6.3 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

(a) Para Empresário Individual: registro de empresário individual ou contrato social de EIRELI.

(b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

(c) No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

6.4 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

(a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em vigor;

(b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Certidão conjunta de Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)** do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;

(d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado)** do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;

(e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos do Município)** do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;

(f) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

(g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

6.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

a) (1) **Título de Especialista pela Comissão Nacional de Residência Médica** do Ministério da Saúde, ou (2) **pela Sociedade Brasileira da especialidade**.

- b) **Relação dos Profissionais** que compõem a equipe técnica da empresa proponente;
- c) **Cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso de medicina;**
- d) **Cópias dos Títulos de Qualificação da especialidade** emitidos por entidades oficiais e/ou reconhecidos pela Comissão Nacional de Residência Médica;
- e) **Cópia autenticada da carteira profissional** emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM competente;
- f) **Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;**
- g) **Prova de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina de São Paulo** (Lei 6.839/1980, art. 1.º). Poderá ser aceito o Protocolo de solicitação de registro da empresa junto ao CREMESP.

6.6 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

- (a) **Certidão negativa recuperação judicial ou de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

6.8 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, Fundação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.9 O CNPJ constante da proposta deverá ser o mesmo dos documentos de habilitação, salvo os que são comuns para matriz e filial, e o mesmo constante das notas fiscais de entrega dos produtos.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será realizado a abertura das propostas, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do processo.

7.2 Após o credenciamento, os interessados entregarão os envelopes separados, o **ENVELOPE Nº 01** contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e o **ENVELOPE Nº 02** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

7.3 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- (a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- (b) que apresentem preços ou vantagens baseadas em proposta das demais participantes;
- (c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;

7.4 No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

7.6 O responsável pela sessão convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7 O credenciado sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.8 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, devendo ser definidos na sessão de abertura.

7.9 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.14 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o credenciado desistente às penalidades legais cabíveis.

7.15 O responsável pela sessão poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.18 Considerada aceitável a oferta de menor preço global, o responsável pelo compras **encerrará a sessão** permanecendo com os envelopes de habilitação de todos os participantes.

7.19 Durante a sessão serão realizados os seguintes atos:

- a) Credenciamento dos interessados;
- b) Abertura das propostas de preços;
- c) Realização da etapa de lances.

7.20 **Não será realizado a abertura dos envelopes de habilitação (envelope nº2) durante a sessão.**

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o contrato, a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL procederá a convocação das empresas remanescentes, na ordem de classificação.

9.2 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação

de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10 – DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL efetuará o pagamento em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a Contratada emitir uma Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser devidamente comprovados e atestados pelo diretor técnico, devendo ser pagas, por ordem bancária até no 10º (Décimo) dia, após a sua emissão.

10.2 Identificada irregularidade no cumprimento do objeto do contrato o pagamento poderá ser suspenso até que ocorra a regularização dessa situação, independente da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

11 – DAS SANÇÕES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o processo, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-- se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser multado em até 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, sem prejuízo de outras sanções

12 – DO CUSTEIO

12.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com a prestação de serviços para o Hospital Santa Lydia correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A apresentação de pedido(s) de esclarecimento(s) do edital deverá(ão) ser devidamente protocolizados no Departamento de Compras e Contratações da Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, situada na Rua Tamandaré, nº 434 – Campos Elíseos, Ribeirão Preto, nos dias úteis, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 16h30, observando o prazo de 1 dia útil que anteceder a sessão.

13.1.1 Não serão reconhecidas como válido (s) esclarecimento(s) apresentado(s) via fax, correios, e-mail ou apresentado(s) por qualquer outro meio que não através de regular protocolo junto ao Departamento Compras e Contratações.

13.2 Fica assegurado a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente processo, dando ciência aos participantes.

13.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do processo na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo

horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

13.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Fundação.

13.5 As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao departamento de compras. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas.

13.6 Os casos omissos do presente Processo serão solucionados pelo responsável do departamento de compras.

13.7 A participação dos interessados neste processo implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

13.8 Integram o presente Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII.

13.9 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do processo, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

Ribeirão Preto, 27 de setembro de 2019.

Marcelo César Carboneri | CPF/MF: 362.019.658-31

Diretor Administrativo

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para atendimento médico exclusivamente para execução de serviço de controle de infecção hospitalar, uso e controle de antimicrobianos.

1. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Execução dos serviços nas dependências do Hospital Santa Lydia de Ribeirão Preto, ou quando necessário, em qualquer das Unidades de Urgência/Emergência da Fundação Hospital Santa Lydia, contemplando:

1.1.2 Assistência médica de 20 horas semanais na especialidade referida, divididas interessando os dias da semana, em períodos divididos conforme necessidade.

1.1.3. Realização de avaliações clínicas para casos que suscitem discussão sobre controle tanto clínico quanto de controle do uso de antimicrobianos, quando necessário.

1.1.4 Coordenação das atividades no controle de infecção e uso de antimicrobianos da Fundação Hospital Santa Lydia.

1.1.5. Participação em reuniões clínicas de equipe interdisciplinar quando necessário bem como em cursos de aprimoramento de equipes da Fundação e da Rede de Saúde quando necessário;

2. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O Serviço objeto deste processo será prestado nas Unidades da Fundação Hospital Santa Lydia de Ribeirão Preto.

2.2. O prazo de início do serviço será de forma imediata, no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 60 (sessenta) meses mediante termo aditivo.

2.3. Não será permitida a subcontratação.

3. ESTIMATIVA DE ATENDIMENTO

3.1 A estimativa de atendimento está baseada na necessidade do serviço em questão requerido pelas Unidades da FHSL

4. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

4.1. A empresa contratada poderá ser constituída por um profissional ou Equipe Técnica Qualificada, com profissionais habilitados através de (1) título de Especialista pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Saúde, ou (2) pela Sociedade Brasileira da especialidade.

Todos os componentes da equipe deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Relação dos Profissionais que compõem a equipe técnica da empresa proponente;
- b) Cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso de medicina;
- b) Cópias dos Títulos de Qualificação da especialidade emitidos por entidades oficiais e/ou reconhecidos pela Comissão Nacional de Residência Médica;
- c) Cópia autenticada da carteira profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM competente;
- d) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- e) Prova de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina de São Paulo (Lei 6.839/1980, art. 1.º). Poderá ser aceito o Protocolo de solicitação de registro da empresa junto ao CREMESP.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Cumprir, na totalidade, os procedimentos contratados referentes à especialidade.

5.2. Emitir relatórios circunstanciados, mensalmente, das atividades realizadas.

5.3. Confeccionar relatórios médicos quando solicitados.

5.4. Participar de reuniões para as quais for convocada, salvo ausência por justificativa.

5.5. Garantir a continuidade da prestação, de forma a assegurar que na eventual ausência, falta ou férias haja a reposição dos profissionais.

5.6. Garantir a qualidade e uniformidade dos serviços, em conformidade com a Legislação Sanitária vigente e as técnicas usualmente aplicáveis, incluindo o respeito pleno à Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 7, de 24 de fevereiro de 2010.

5.7. Planejar, organizar, supervisionar e controlar suas atribuições do ponto de vista técnico, operacional e administrativo.

5.8. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, sociais, comerciais e trabalhistas que lhe couberem, em razão do presente e decorrente de sua atividade em relação aos profissionais contratados ou que por qualquer forma venha a lhe

prestar serviços, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, serão transferidos para a Contratante.

5.9. Promover assistência médica, ajuste e tomada de condutas seguindo os procedimentos e fluxos estabelecidos pelo Hospital.

5.10. Prover assistência (atendimento e acompanhamento) dos colaboradores da FHSL e seus prestadores médicos e cirurgiões dentistas, nos acidentes ocupacionais com material biológico, conforme protocolo da instituição.

5.11. Participar ativamente das visitas multidisciplinares à beira de leito de todas as unidades e postos do Hospital, semanalmente, orientando o controle e uso de antimicrobianos e protocolos que envolvem e interessam ao serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

5.12. Assegurar, à Diretoria Técnica, suporte técnico, científico e operacional através de serviço de apoio administrativo e infraestrutura.

5.13 Elaborar, implantar e avaliar o programa de controle de infecção hospitalar.

5.14 Implantar sistema de vigilância epidemiológica das infecções hospitalares através da construção de indicadores e perfis epidemiológicos.

5.15 Adequar, programar e supervisionar as normas e rotinas técnico-operacionais visando a prevenção e controle das infecções hospitalares.

5.16 Racionalizar o uso de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares obtendo o melhor resultado pelo custo/benefício.

5.17 Avaliar, registrar mensalmente as informações providas pelos sistemas de vigilância epidemiológica municipal e estadual.

5.18 Investigação epidemiológica de casos e surtos e implantar medidas de controle, quando necessário.

5.18 Participar como membro titular da Comissão de Padronização de Medicamentos e Núcleo de Segurança do Paciente.

5.19 Realizar exposição mensal de resultados e indicadores das atuações globais da CCIH.

6. FORMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Deverá ser nomeado 01 (um) profissional que deverá ser o Responsável pela execução dos serviços contratados dos demais profissionais.

6.2. A CONTRATADA deverá fornecer previamente, com dez dias de antecedência, uma ESCALA MENSAL DA EQUIPE MÉDICA, que deverá conter o número de telefone de contato do médico, bem como os dados do responsável pela escala.

6.3. No período de plantão estabelecido deverá contemplar realização da função como descrito neste edital.

6.4. A assistência médica deverá seguir os procedimentos e fluxos estabelecidos pelo Hospital.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Diretoria Técnica do Hospital será responsável pelo acompanhamento e execução do contrato e fiscalizará os serviços prestados pela CONTRATADA.

7.2. O exercício de fiscalização constante, não exime a CONTRATADA da responsabilidade que assumiu, no tocante à boa qualidade dos serviços prestados.

7.3. Não obstante a empresa CONTRATADA ser única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto dessa contratação é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:

7.3.1. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, verificando in loco os atendimentos, assim como os registros dos prontuários dos pacientes. No caso de inconformidades, rejeitar a produção apresentada total ou

parcialmente desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

7.3.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

7.3.4. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente executados.

7.3.5. Proceder à verificação do(s) relatório(s) com a relação dos serviços executados, descontando-se do valor devido o equivalente ao não cumprimento dos serviços contratados, na hipótese dos motivos serem imputados à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

9. REMUNERAÇÃO

9.1. O valor do contrato será de forma fixa e irrevogável durante a execução do contrato.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mensalmente, todo dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao da prestação do serviço, após a conferência das referidas horas trabalhadas mediante emissão da respectiva nota fiscal de serviços.

10.2 O eventual atraso na entrega da nota fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

10.3 Caso se constate alguma irregularidade na nota fiscal emitida pela CONTRATADA, esta será devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o pagamento, a contar do recebimento pela CONTRATANTE do documento corrigido.

10.4 Estão incluídos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, além de quaisquer outras despesas necessárias à execução do contrato.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº._____/2019 | PROCESSO N.º
_____/2019

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E A
EMPRESA_____

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**, inscrita no CNPJ/MF 13.370.183/0001-89, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, CEP 14.085-070, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Diretor Administrativo, MARCELO CESAR CARBONERI, brasileiro e portador do CPF/MF: 362.019.658-31, e de outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede na Rua _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo de contratação n.º _____/2018, regido pelo Regulamento de Compras desta Fundação (art. 119, Lei n. 8.666/93), pelo Código Civil e pelas normas de direito público, tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na contratação de empresa especializada para atendimento médico exclusivamente para execução de serviço de controle de infecção hospitalar, uso e controle de antimicrobianos, para execução das atividades descritas no ANEXO I quanto a descrição e a respectiva execução, cujo seu conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

1.2 O início da execução do objeto do contrato se dará de forma: imediata a assinatura.

1.3 O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses** a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor estimado do contrato para o período de sua vigência, é de **R\$_____**

2.2 Nesse valor estão inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do

pessoal envolvido no fornecimento, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento objeto, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao seu cumprimento, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CUSTEIO

3.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com a prestação de serviços para o Hospital Santa Lydia correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, aplicando-se aqui de forma subsidiária o disposto no § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

5.1 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, **mensal no 10º (décimo) dia**, após a prestação dos serviços, entregues durante o mês de referência (mês anterior), mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

5.2 Além da emissão das notas fiscais decorrentes deste pacto, o pagamento dependerá do visto da autoridade responsável por acompanhará toda a execução do contrato, direta ou indiretamente por meio de seus subordinados.

5.3 O pagamento observará o fornecimento do produto ou a execução contínua do serviço, sendo efetuada na forma do item 5.1.

5.4 Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado do período.

5.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.6 O CONTRATANTE deverá assegurar que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subsequente.

5.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.9 Antes de efetuar o pagamento, o CONTRATANTE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do art. 64 da Lei n.º 9.430/1996.

5.10 Se a CONTRATADA for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CONTRATANTE, ficará dispensada das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

5.11 Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, a CONTRATADA é obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados. A CONTRATADA compromete-se executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

6.2 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do fornecimento desta contratação, sem exceção.

6.4 O não cumprimento de quaisquer obrigações pela CONTRATADA não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade do respectivo ônus.

6.5 CONTRATADA compromete-se a zelar pela saúde dos funcionários empregados na realização do fornecimento, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar de imediato, quando for solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação.

6.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá

integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e seguintes do Código de Processo Civil.

6.7 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

6.8 O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato por parte da CONTRATADA ensejará a sua imediata rescisão, sujeitando-a as multas contratuais e sanções legais, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

6.9 A CONTRATADA está impedida de interromper, unilateralmente, e fornecimento de bens e/ou serviços, salvo nas condições aludidas na Lei n. 8.666/93 ou por força de decisão judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento.

7.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados, nos termos da lei.

7.3 Assegurar o estrito cumprimento dos termos do contrato, do edital e seus anexos.

7.4 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 O retardamento da execução do objeto contratual ou a execução defeituosa ou diversa da ajustada ou a fraude em sua execução, ou ainda comportamento de modo inidôneo, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, independente da rescisão contratual e indenização por perdas e danos.

8.2 Pelo atraso na prestação dos serviços, considerando as condições e o prazo de entrega definido, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) produtos ou da prestação de serviço.

8.3 Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pela legislação civil e pelas normas de direito público especialmente no que tange às alterações contratuais, rescisão, fiscalização da execução e aplicação das sanções.

8.4 O não pagamento, por parte da CONTRATANTE, no prazo estipulado acrescerá ao custo da parcela em atraso o percentual de 1% (um por cento) de multa e 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento).

8.5 Por qualquer tipo de inexecução total ou parcial do contrato, poderá a FHSL aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções administrativas:

8.5.1 Advertência, por ocorrência;

8.5.2 Multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;

8.5.3 Multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;

8.5.4 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.5.5 Suspensão do direito de licitar, impedimento de licitar com a Administração Pública e/ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei.

8.6 A Fundação Hospital Santa Lydia-FHSL poderá, administrativamente, compensar os valores das sanções pecuniárias impostas na parcela de seu pagamento, e, sendo o caso, descontada da garantia ofertada no caso de inadimplência. Na hipótese dos valores serem superiores aos da garantia, além da perda desta, a CONTRATADA deverá ofertar nova garantia, sob pena de rescisão do contrato.

8.7 Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital e seus anexos, independentemente de sua transcrição e à proposta adjudicada da CONTRATADA, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

10.2 A presente contratação regula-se pelas suas cláusulas deste, pelo Regulamento Geral de Compras, pelos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, supletivamente, os preceitos de direito público.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ribeirão Preto/SP, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

CNPJ/MF: 13.370.183/0001-89

Marcelo Cesar Carboneri - Dir. Administrativo

CPF/MF: 362.019.658-31

CONTRATADA

EMPRESA

CNPJ/MF:

NOME

CPF/MF:

Testemunhas:

1ª.

2ª.

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado da empresa)

Ilmo.(a) Senhor(a)

Processo nº. ____/2019

A empresa, _____ com sede na Rua _____ na cidade de _____, Estado de _____ CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr.(a), _____ credencia o(a) Sr.(a) _____ portador(a) do RG _____ e do CPF/MF, _____, para representá-la perante a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, no procedimento supra, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao processo de contratação.

Declaro ciência de que será admitido apenas 1 (um) representante credenciado por empresa.

Declaro ciência de que o representante deverá apresentar-se para o credenciamento munido de documento de identidade civil com foto.

Junta-se a presente requerimento de credenciamento, documentos que comprovam a capacidade jurídica necessária para o ato:

() *Para o credenciamento de representante legal:* Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

() *Para o credenciamento de procurador:* procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao processo, acompanhando do Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado no qual conste a capacidade jurídica do mandante para a outorga.

Local e data.

Nome:

CPF/MF:

Cargo:

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ilmo(a) Senhor(a)

Processo nº. ____/2019

A empresa _____ por meio de seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede à (rua av.) _____, na cidade de _____, Estado _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo--me.

Local e data.

(nome do representante e da empresa)



ANEXO V

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL

PROCESSO N.º 065/2019 | Atividade-Fim. OBJETO: Contratação de empresa especializada para atendimento médico exclusivamente para execução de serviço de controle de infecção hospitalar, uso e controle de antimicrobianos.

DATA DA REALIZAÇÃO: A nova sessão pública de ABERTURA DE PROPOSTA ocorrerá no dia **08/10/2019** e terá início às **09h30**. **INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL COMPLETO:** Departamento de Compras, Rua Tamandaré, 434 – Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site <http://www.hospitalsantalydia.com.br>.

ANEXO VI
RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL
(em papel timbrado da empresa)

Ilmo(a) Senhor(a)
PROCESSO nº.____/2019.

A Empresa _____ retirou o Edital do processo N.º ____/2019 - Contratação de empresa especializada para atendimento médico exclusivamente para execução de serviço de controle de infecção hospitalar, uso e controle de antimicrobianos e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e--mail: _____ ou pelo telefone: _____.

Local e data.

(Assinatura)

Nome completo:

Cargo:

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

PROPOSTA DE PREÇO	
PROPONENTE	Incluir o nome do titular da proposta neste campo
CNPJ/CPF	Informar o CNPJ ou CPF neste campo
RESPONSÁVEL LEGAL	Indicar o responsável legal neste campo
CPF/MF	Informar o CPF do responsável legal neste campo
ENDEREÇO	Informar o endereço completo, incluindo CEP e complemento neste campo
TELEFONE	
E-MAIL OFICIAL	Informar o endereço de e-mail neste campo
DADOS BANCÁRIOS	
OBJETO	Contratação de empresa especializada para atendimento médico exclusivamente para execução de serviço de controle de infecção hospitalar, uso e controle de antimicrobianos.
PRAZO:	12 (meses), renovável por até 60 (sessenta) meses.
CONDIÇÕES	
Preço Mensal	Informar neste campo o valor MENSAL da proposta - VALOR FIXO
Preço Anual	Informar neste campo o valor ANUAL da proposta.

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável pela proposta