

PMT/SMG/DL/LOS/049/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTRATADA: JAQUELINE ALVES MEDEIROS - MEI

PROCESSO Nº. 088/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2023

VALOR: R\$10.255,00

“TERMO DE CONTRATO, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À RECEPÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, E DE OUTRO LADO, A PESSOA JURÍDICA JAQUELINE ALVES MEDEIROS - MEI, NA FORMA ABAIXO:”

Pelo presente instrumento particular de contrato a Prefeitura Municipal de Tarumã, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, no município de Tarumã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº. 64.614.449/0001-22, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4.758.458-0 -SSP/SP e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 403.647.128-72, residente domiciliado na Rua das Acácias, nº. 125, na cidade de Tarumã, do Estado de São Paulo, simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **JAQUELINE ALVES MEDEIROS - MEI**, inscrita no CNPJ sob nº. 50.778.443/0001-86, com sede a Rua Piau, nº. 397 - Vila Dourados, no município de Tarumã, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua representante legal a Senhora **Jaqueline Alves Medeiros**, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº. 41.714.346-1 SSP/SP, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 313.389.348-30, simplesmente denominada **CONTRATADA**, celebram o presente, em observância ao Pregão Presencial nº. 039/2023, homologado em 04 de junho de 2023, com fulcro na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Decreto Municipal nº. 358/2003, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de serviços de apoio à recepção do Pronto Atendimento Municipal**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência e Memorial Descritivo dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR E PAGAMENTO

2.1. O Contratante obriga-se a pagar pela prestação dos serviços ora descrito na cláusula anterior a importância de **R\$10.255,00 (dez mil, duzentos e cinquenta e cinco reais)**, conforme as horas trabalhadas, de acordo com a Planilha Adjudicatória.

2.2. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais,

trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

2.3. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

2.6. O presente contrato poderá sofrer reajustes de preços de acordo com o índice inflacionário – IPCA-E, durante sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS PRAZOS

3.1. Este termo de contrato **terá vigência até 31/12/2023**, a contar da data de sua assinatura.

3.2. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;

3.3. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

CLÁUSULA QUARTA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2. O objeto da presente licitação, somente será aceita se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição imediata, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente, sem ocasionar prejuízo ao evento;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação imediata, sem prejuízo das penalidades cabíveis, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

4.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços e da própria aquisição dos serviços.

4.4. As requisições dos serviços deverão conter:

4.4.1. Identificação da unidade requisitante;

4.4.2. Número do Processo e número da licitação (**ex. Processo nº 088/2023 – Pregão Presencial nº 039/2023**);

4.4.3. Número do Contrato;

4.4.4. Identificação da contratada;

4.4.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

4.4.6. Data e horário para execução dos serviços.

4.5. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - Os recursos financeiros correrão à conta das dotações abaixo discriminadas:

02.08.00 – 10.302.0017.2028 – 3.3.90.39 – **771** – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jur. - **R\$10.255,00**

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço objeto licitado;

6.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

6.1.3. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela empresa contratada.

6.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço.

6.1.5. Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso ao local de execução dos serviços.

6.1.6. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.1.7. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica o servidor público municipal, Sr.(a). Lucilena Pereira Santos, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 27.084.488-0 SSP/SP e inscrita no CPF n.º 204.530.488-46, designado a atuar na função de Gestora do Contrato.

6.2. São obrigações da Contratada:

6.2.1. Prestar o serviço objeto licitado conforme especificações deste edital e memorial descritivo em consonância com a proposta de preço;

6.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

6.2.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

6.2.5. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

6.2.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

6.2.7. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Educação, órgãos controladores da Prefeitura Municipal de Tarumã, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

6.2.8. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus colaboradores, diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo;

6.2.9. Manter durante a execução do contrato o cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais

6.2.10. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpolação judicial ou extra-judicial.

6.2.11. A contratada deverá no ato da assinatura do Termo Contratual, assinar o Termo de Ciência e Notificação para remessa de ajustes ao Tribunal de Contas do Estado em cumprimento as instruções para acompanhamento de todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1. Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 1%, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso; e juros de 1% ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa.

7.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

7.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

7.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, 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, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

7.4. A sanção de advertência de que trata o item 7.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos ao desenvolvimento dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

8.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente processo se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA NONA DO FORO COMPETENTE

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Assis, do Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro for, para dirimir eventuais dúvidas e / ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tarumã, 05 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
OSCAR GOZZI
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

JAQUELINE ALVES MEDEIROS - MEI
JAQUELINE ALVES MEDEIROS
RG nº. 41.714.346-1 SSP/SP
Contratada

Testemunhas:

1. _____
Elvira Alice Gozze Da Silva
RG nº. 7.733.162-X SSP/SP

2. _____
Lucilena Pereira Santos
RG nº. 27.084.488-0 SSP/SP

Anexo I - Termo de Referência
Processo nº. 088/2023 – Pregão Presencial nº. 039/2023

Objeto: Contratação de serviços de apoio à recepção do Pronto Atendimento Municipal.

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Vi. Unit.	Valor Total
2	7	Mês	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA - Horário de trabalho das 19:00 às 07:00.	R\$1.465,00	R\$10.255,00

ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO
Processo nº. 088/2023 – Pregão Presencial nº. 039/2023

Objeto: Contratação de serviços de apoio à recepção do Pronto Atendimento Municipal.

Objeto Contratação do Serviços de Apoio Recepcionista para o Pronto atendimento Municipal. O presente memorial especifica os requisitos mínimos para a executar a função.

Justificativa:

O Atendimento Municipal tem a peculiaridade de atendimento 24 horas. No local, são prestados serviços que fazem parte de Política Nacional de Urgência e Emergência, lançada pelo Ministério da Saúde, que estrutura e organiza a rede de urgência e emergência do país. Dessa forma, sendo atendimento 24 horas por dia, sete dias por semana.

O Serviço de Recepção, é o responsável pelo primeiro atendimento ao cliente na unidade, colhendo informações cadastrais para viabilizar o atendimento, alimentando sistema informatizado interno de dados, mantendo atualizados registros de atendimentos e facilitando a comunicação entre setores da unidade de saúde. Atua como um suporte fundamental na rotina da unidade.

Tal solicitação se faz, a fim de atender a necessidade de atendimento aos usuários do serviço, no serviço Público Municipal no Pronto Atendimento 24 horas, até 31/12/2023.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As atividades serão realizadas de forma presenciais

- Os serviços de recepcionista serão executados pela contratada de acordo com as seguintes atribuições:
- Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- Atender e efetuar ligações telefônicas;
- Receber, anotar e transmitir recados;
- Receber, organizar e guardar documentos;

- Fornecer informações sobre processos e documentos;
- Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
- Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
- Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- Registrar nos sistemas informatizados o controle de entrada de pessoas;
- Permitir o ingresso no órgão somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- Tratar com urbanidade e respeito os servidores e usuários, dando prioridade ao atendimento dos usuários;
- Buscar sempre, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao Fiscal/Gestor do Contrato quanto à correta forma de proceder.
- São requisitos mínimos exigidos para exercer a função de recepcionista:
- Formação de nível médio (antigo 2º grau) concluído;
- Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- Capacidade de comunicar-se com fluência;
- Domínio da língua portuguesa;
- Polidez no trato com o público interno e externo;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prestar o serviço do objeto licitado conforme especificações deste memorial descritivo em consonância com a proposta de preço.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

O serviço de recepção é composto por uma equipe mínima de 4 pessoas, seguindo um regime de escala de trabalho de 12x36 horas (12 horas trabalhadas x 36 horas de descanso), do horário das 07:00 as 19:00 e/ou 19:00 as 07:00.

DESCRIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO:

ITEM – 1: SERVIÇO DE RECEPCIONISTA: Horário de trabalho das 07h00 às 19h00 escala 12x36 (12 horas trabalhadas x 36 de descanso).

ITEM – 2: SERVIÇO DE RECEPCIONISTA: Horário de trabalho das 19h00 às 07h00 escala 12x36 (12 horas trabalhadas x 36 de descanso).

ITEM – 3: SERVIÇO DE RECEPCIONISTA: Horário de trabalho das 19h00 às 07h00 escala 12x36 (12 horas trabalhadas x 36 de descanso).

ITEM – 4: SERVIÇO DE RECEPCIONISTA: Horário de trabalho das 07h00 às 19h00 escala 12x36 (12 horas trabalhadas x 36 de descanso).

VIGÊNCIA DO CONTRATO

- Período de execução dos trabalhos: até Dezembro/2023.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os assuntos inerentes a forma de execução do contrato, acerca dos métodos e resultados, deverão ser verificados junto a direção do Pronto Atendimento ou junto a Secretaria Municipal de Saúde.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTRATADA: JAQUELINE ALVES MEDEIROS

CONTRATO Nº. 049/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À RECEPÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.

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 e e interessados 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.

Tarumã, 05 de junho de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Oscar Gozzi

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 403.647.128-72

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Oscar Gozzi
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 403.647.128-72

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Oscar Gozzi
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 403.647.128-72

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Jaqueline Alves Medeiros
Cargo: Representante Legal
CPF: 313.389.348-30

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Elvira Alice Gozze da Silva
Cargo: Secretária Municipal
CPF: 048.806.948-35

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Lucilena Pereira Santos
Cargo: Supervisora de Programas
CPF: 204.530.488-46

Assinatura: _____