



## **EDITAL DO PREGÃO N.º 008/2021**

O Município de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis, inscrito no CNPJ sob o nº 08.438.054/0001-45, representado neste ato pela Secretário Municipal de Saúde Sr. Anderson Volpato, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição futura, eventual e parcelada do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Gonçalves Junior, 260, Centro, Anitápolis, SC até às **09:00** horas do dia **03/11/2021**, ou do primeiro dia útil subsequente, para abertura, na hipótese de não haver expediente nesta data, ocasião em que se dará início ao credenciamento e à abertura dos envelopes. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal 002/2013, pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, que dispõe sobre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, bem como pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### ***I - Objeto***

1.1 O presente pregão tem como objeto a contratação de prestação de serviços de assessoria técnica remota e presencial de gestão de saúde pública, no Município de Anitápolis, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo VIII do presente Edital.

### ***II - Dotação orçamentária***

2.1 As despesas ocorrerão por conta dos recursos vigentes a partir do exercício de 2021, e terá a seguinte classificação orçamentária:

15.001.4.001.3.3.90.01.02/13

2.2 O Fundo Municipal de Saúde se compromete a fazer a reserva dos recursos suficientes para a execução dos serviços nos exercícios seguintes até o final do contrato.

### ***III – Participação***

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

3.2 Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.3 Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou



---

transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

3.4 Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

3.5 A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

#### **IV - Impugnação ao ato convocatório**

4.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, através de documento formal endereçado ao Pregoeiro do Município, no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Gonçalves Júnior, 260, centro, Anitápolis-SC ou encaminhado para o e-mail: [licita@anitapolis.sc.gov.br](mailto:licita@anitapolis.sc.gov.br), se devidamente autenticado ou assinado de forma digital.

4.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

#### **V – Proposta**

5.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANITÁPOLIS  
PREGÃO Nº. 008/2021  
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)  
ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”**

5.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.



5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone e CNPJ;
- b) número da licitação;
- c) para cada lote que o licitante vier a participar, a descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo II, o preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 Caso a proposta não apresentar prazo de validade a mesma não será desclassificada, sendo considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

5.5. Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (conforme modelo no Anexo II).

## **VI – Habilitação**

6.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANITÁPOLIS  
PREGÃO Nº. 008/2021  
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)  
ENVELOPE N.º 02 - “HABILITAÇÃO”**

6.2 Os documentos necessários à habilitação 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.

6.3 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

### **6.3.1 Para Pessoas Jurídicas:**

6.3.1.1 Quanto à qualificação jurídica **(dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública):**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
  - c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
-



- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.3.1.2 Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante.
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (conforme previsto na Lei no 12.440/2011).
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

6.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

**a.1) ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões de "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.**

**a.2) Em se tratando de licitantes localizados em outros estados, inexistindo filiais localizadas em SC, deve-se proceder com a emissão de certidão de acordo com as exigências do Tribunal daquela região.**

6.3.1.4 Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação;

6.3.1.5 Outras exigências quanto à habilitação:

- a) **Declaração**, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de



---

aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no anexo III do presente edital.

## **VII - Sessão Pública do Pregão**

7.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

### **Credenciamento (apresentar documentos fora dos envelopes)**

7.1.1 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.1.2 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar **certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e **declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo disponível no Anexo VI do presente edital.

7.1.3 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.1.4 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.1.5 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

### **Declaração de inexistência de condições impeditivas**

7.1.6 Os proponentes deverão apresentar declaração de que não possuem condições impeditivas, conforme modelo disponível no Anexo IV.

### **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**

7.1.7 Os proponentes deverão apresentar **declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação**, conforme modelo disponível no Anexo V.

### **Análise preliminar de aceitabilidade das propostas**



---

7.1.8 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto a taxa acima do estipulado neste edital e o inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

### **Seleção das propostas para a etapa de lances**

7.1.9 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- 7.1.9.1. Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- 7.1.9.2. Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

### **Etapa de lances orais**

7.1.10. Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro 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.

7.1.11. Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, em valores distintos e decrescentes em relação ao anterior.

7.1.12. Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.1.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse lote declinarem da formulação de lances.

7.1.14. Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.1.15. Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

- 7.1.15.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:



- I. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.1.15.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.1.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.1.15.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.15.3. Para as situações previstas nos item 7.1.15.2 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.1.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.1.17. Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

### **Habilitação**

7.1.18. Após encerrada a etapa de lances o pregoeiro fará a abertura do envelope de documentos de habilitação do licitante que tenha apresentado o menor preço para o lote.

7.1.19. Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo de licitação.

7.1.20. Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.1.20.1. O pregoeiro negociará com os demais classificados a fim de obter a proposta mais vantajosa.

7.1.21. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.1.21.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que este apresente alguma restrição.



7.1.21.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.1.21.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.22. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 7.1.2, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

### **Recurso**

7.1.23. Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.1.24. Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.1.25. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.1.26. O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo tendo sido aceite pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anitápolis, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.1.27. Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

### ***VIII - Adjudicação e Homologação***

8.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado em favor do licitante que apresentar proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atenda as exigências deste edital.





8.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4 O Município de Anitápolis, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

## **IX – CONTRATO**

9.1 O Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis convocará o licitante vencedor a assinar o contrato, sendo que o mesmo deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

9.2 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

9.3 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.4 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo VII deste Edital.

9.5 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

9.6 O presente Contrato terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura sendo passível de prorrogação, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante faculta o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

## **X - DO PAGAMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1 O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a execução do objeto e entrega da nota fiscal no setor que solicitou o serviço.

10.1.1 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.



10.2 O número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), ou CPF (Cadastro de Pessoa Física) constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

### ***XI - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO***

11.1 Os valores constantes deste Contrato serão reajustados pela variação do INPC ocorrida no período ou, na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

11.2 A periodicidade de reajuste do Contrato será de 12 (doze) meses, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

11.3 Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, com fundamento no artigo 65, II, 'd' da Lei nº 8.666/93;

11.4 A comprovação será feita através de documentos, tais como, notas fiscais de aquisição de combustível, pneus, lubrificantes, manutenção, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

11.5 Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;

11.6 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão do Contrato, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.7 As alterações decorrentes da revisão de preços serão formalizadas através de Aditivos ao Contrato.

### ***XII - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO***

12.1 O contrato a ser firmado terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura sendo passível de prorrogação, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante faculta o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

### ***XIII – DAS PENALIDADES***

13.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 impedido de licitar e contratar com o Município de Anitápolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, inclusão no Cadastro Nacional



de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo das seguintes multas:

- a. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo previsto no Edital, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
- b. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- c. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato no caso de rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades.
- d. O valor das multas referidas nesta cláusula será descontado “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

13.2 Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

13.3 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

#### ***XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS***

14.1. Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

14.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

14.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

14.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



14.6 No interesse do Município de Anitápolis, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.7 O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

14.8 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

14.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.11 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitação e Contratos pelo telefone (48) 3256.0188, em dias úteis, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas.

14.12 Faz parte deste Edital:

- a) Anexo I – Procuração;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração que não emprega menor;
- d) Anexo IV – Declaração de Inexistência de Condições Impeditivas;
- e) Anexo V – Declaração que cumpre com os requisitos habilitação;
- f) Anexo VI – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar N° 123/2006;
- g) Anexo VII - Minuta de Contrato;
- h) Anexo VIII - Termo de Referência.

Anitápolis/SC, 19 de outubro de 2021.

**ANDERSON VOLPATO**  
Secretário Municipal de Saúde

---



## **ANEXO I**

### **PREGÃO Nº 008/2021**

### **PROCURAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <nome completo do representante legal, RG, CPF e qualificação na empresa>, constitui como suficiente PROCURADOR o Senhor <nome completo, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <modalidade, número/ano>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <data>.

---

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>



## ANEXO II

### PROPOSTA (modelo)

### PREGÃO Nº 008/2021

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA ou PESSOA FÍSICA:

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____

#### DESCRIÇÃO DOS OBJETOS DO LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Serviço de apoio remoto em assessoria para gestão de Saúde Pública no período de 7 (sete) dias por semana durante o período do contrato	Mês	12		
02	Visita técnica presencial com disponibilização de equipe qualificada para execução da atividade conforme necessidade. Chamado mínimo de 4 horas presenciais e no máximo 32 h mensais	Horas	200		
				TOTAL LOTE	

#### 2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.

(prazo mínimo: **90 (noventa)** dias).

Prazo de Execução: \_\_\_\_\_ .

(mediante a entrega da autorização de fornecimento)

#### 3. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ N.º DA CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

TITULAR DA CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_



#### 4. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CARGO OU FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE N.º: \_\_\_\_\_

CPF/MF N.º: \_\_\_\_\_

#### 5. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Representante



---

## ANEXO III

### PREGÃO Nº 008/2021

#### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

##### MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





## ANEXO IV

### PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2021

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

##### MODELO "A": PESSOA JURÍDICA

A Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu (sua) \_\_\_\_\_ infra-assinado, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, e para os devidos fins de participação no **Pregão Presencial nº 008/2021**, que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de contratar com a Administração Pública e que não possui em seu quadro societário dirigente ou servidor público da ativa, nem empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do Município, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Representante



## **ANEXO V**

### **PREGÃO Nº 008/2021**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **MODELO "A" PESSOA JURÍDICA**

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
Sediada em \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei  
nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no  
presente processo licitatório.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Representante



---

## ANEXO VI

### PREGÃO Nº 008/2021

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa....., CNPJ nº....., declara sob as penas da lei, para participar do Pregão Presencial n. **008/2021**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

---

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



---

## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Gonçalves Junior, 260, centro, inscrito no CNPJ sob nº 08.438.054/0001-45, neste ato representado pelo Sr. Anderson Volpato, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.752.739-41, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa [...], pessoa jurídica, de direito privado, situada na [...], na cidade de [...], inscrita no C.N.P.J. sob o n.º [...], doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e contratam a **prestação de serviços de assessoria técnica remota e presencial de gestão de saúde pública, no Município de Anitápolis**, que se regerá pelo disposto neste contrato, no edital 008/2020 e seus anexos, na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei 10.520/02 aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem como objeto a contratação de prestação de serviços de assessoria técnica remota e presencial de gestão de saúde pública, no Município de Anitápolis, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo VIII do presente Edital.

#### CLAUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Realizar diagnóstico situacional;

- Estrutura física;
  - Estrutura de recursos humanos;
  - Estrutura de apoio externo;
  - Estrutura de serviços oferecidos;
  - Público atendido; o Identificação do público alvo;
- 
- Orientação e apoio ao gestor e profissionais na realização dos Instrumentos de Gestão, efetuando capacitação/reciclagem aos profissionais do município, além de prestar apoio durante todo o processo de realização e envio (SISPACTO, Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatório Anual de Gestão (RAG) e Relatório Detalhado Quadrimestral (RDQ), de modo a conferir se a entrega foi efetivada nos prazos e termos estabelecidos pelo Ministério da Saúde);
  - Orientação, apoio e capacitação ao gestor, profissionais e membros do conselho municipal de saúde nas ações obrigatórias e necessárias para o correto processo de atuação;
  - Acompanhar e capacitar o Conselho Municipal de Saúde (CMS), na elaboração de proposta de adequação da Lei de Criação do CMS de acordo com a Resolução CNS 453/2012
  - Manter atualizadas as informações relativas à composição do Conselho Municipal de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).



- 
- Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre a Programação Pactuada Integrada – PPI Ambulatorial e Hospitalar, buscando a melhoria e garantia de acesso ao cidadão, reorganização e pactuação/repactuação de serviços conforme necessidade;
  - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre aplicação dos orçamentos e recursos da saúde (custeio e investimento), ordenação das despesas e dotações orçamentárias, prestação de contas, além de realizar o monitoramento da gestão e execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
    - Apoiar a elaboração e apresentação do relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira ao Conselho Municipal de Saúde (CMS) conforme prevê o artigo 41 da Lei nº. 141/2012.
  - Planejar e discutir com a gestão municipal, sobre estratégias de ação, visando à melhoria no financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde e dos indicadores de saúde, com base na Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019 que instituiu o Programa Previne Brasil.
    - Orientação e Apoio ao gestor no processo de adesão de propostas de recursos do Ministério da Saúde através do Fundo Nacional da Saúde - FNS, do Fundo Estadual de Saúde - FES cadastramento, solicitação de emendas parlamentares;
    - Análise, orientação e apoio no processo de identificação dos recursos recebidos (PAB/MAC), identificação de inconsistências (cortes de recursos), solicitação de pagamentos (recursos não recebidos), melhorias para composição de aumento de teto financeiro;
    - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre fluxo correto de atendimento ao cidadão levando em consideração preceitos e diretrizes do SUS buscando ampliar e melhorar o atendimento;
    - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais no planejamento de ações, elaboração/atualização de planos de contingência, promoção e prevenção da saúde buscando promover segurança e qualidade nos atendimentos em ações da atenção básica;
    - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação de protocolos de enfermagem;
    - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação dos protocolos de regulação;
    - Acompanhar a publicação da legislação pertinente à saúde tal como: Portarias Ministeriais, Leis, Decretos, Resoluções, Deliberações entre outras, que após leitura e análise, deverá orientar a gestão municipal e profissionais sobre a aplicabilidade e as ações necessárias para a implantação/implementação das normas, quando for o caso;
    - Auxiliar a elaboração do Plano Municipal de Assistência e Atenção Farmacêutica e a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) de acordo com as



---

especificidades locais, objetivando redução dos custos e garantia de Assistência Farmacêutica adequada;

- Realizar Capacitações em avaliação clínica, diagnóstico e conduta de Enfermagem, acesso avançado, acolhimento com classificação de risco e o papel da Gerência de Enfermagem, elaboração e implantação de protocolos de enfermagem levando em consideração as peculiaridades da infraestrutura municipal e cultura local;
- Emitir pareceres técnicos, quando houver a solicitação pela gestão municipal, nas diversas áreas de atuação e das políticas públicas de saúde, incluindo ações judiciais se for o caso, subsidiando a tomada de decisões, com base na legislação específica.
- Executar auditoria quando necessário e solicitado pelo gestor, para identificação de falhas;
- Auxiliar na organização das Conferências Municipais de Saúde e Audiências Públicas relacionadas à Saúde;
- Auxílio aos gestores na organização dos setores de Controle, Avaliação, Tratamento Fora de Domicílio;
- Realizar capacitação dos profissionais reguladores municipais para correta aplicação dos métodos e protocolos, além de auxiliar no processo de criação/adaptação da central de regulação municipal seus protocolos e normas de acesso;
- Promover o controle e avaliação e acompanhamento da produção ambulatorial buscando manter a periodicidade correta do envio de informações de produção de acordo com as normativas, afim de evitar bloqueios e ou suspensões de recursos.
- A empresa VENCEDORA deverá prestar serviços de apoio remoto de suporte a dúvidas ou apoio na execução de atividades durante todo período do contrato nos 7 dias da semana 24 horas por dia.
- A empresa VENCEDORA deverá prestar serviços de apoio presencial conforme necessidade e solicitação do gestor municipal;
  - A solicitação de serviço presencial será através de ordem de serviço enviado por e-mail com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
  - A prestação do serviço presencial não será solicitada para demandas menores do que 4 (quatro) horas, e não maiores que 8 (oito) horas diárias;
  - O limite máximo de prestação do serviço presencial será de 32 (trinta e duas) horas mensais podendo ser fracionadas conforme lote.
  - A empresa VENCEDORA deverá dispor de ambiente digital para formação remota dos profissionais, dispondo de manuais, materiais de apoio, vídeo aulas ou outra forma/técnica para replicação do conhecimento onde seja possível a consulta e ou formação dos profissionais aos assuntos relacionados na consultoria assessoria de forma a garantir o aprendizado, onde os mesmos possam recorrer a



plataforma sempre que acharem necessário durante o período do contrato;

- Os manuais, documentos, vídeo aulas deverão conter conteúdo atualizado conforme as normas, diretrizes e portarias vigentes;

### **CLAUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

3.1 Os serviços de que trata a cláusula segunda serão prestados mensalmente nas dependências do CONTRATANTE ou Remotamente, ficando a disposição do mesmo por no mínimo 07 (sete) dias por semana e na ato de visita técnica presencial conforme necessidade. Chamado mínimo de 4 (quatro) horas presenciais e no máximo 32 (trinta e duas) horas mensais.

### **CLAUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

4.1 O CONTRATADO terá responsabilidade técnica na área administrativa ou econômica da Prefeitura, para operacionalizar os sistemas de convênios disponibilizados pelos Governos Federal e Estadual.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR CONTRATUAL**

6.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela aquisição dos serviços, a importância de R\$ ..... (.....), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados a conta da seguinte classificação orçamentária:

15.001.4.001.3.3.90.01.02/13

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Serviço de apoio remoto em assessoria para gestão de Saúde Pública no período de 7 (sete) dias por semana durante o período do contrato	Mês	12		
02	Visita técnica presencial com disponibilização de equipe qualificada para execução da atividade conforme necessidade. Chamado mínimo de 4 horas presenciais e no máximo 32 h mensais	Horas	200		
				TOTAL LOTE	

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a execução do objeto e entrega da nota fiscal no setor que solicitou o serviço.



7.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.2 O número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), ou CPF (Cadastro de Pessoa Física) constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

8.1 Os valores constantes deste Contrato serão reajustados pela variação do INPC ocorrida no período ou, na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

8.2 A periodicidade de reajuste do Contrato será de 12 (doze) meses, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

8.3 Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, com fundamento no artigo 65, II, 'd' da Lei nº 8.666/93;

8.4 A comprovação será feita através de documentos, tais como, notas fiscais de aquisição de combustível, pneus, lubrificantes, manutenção, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

8.5 Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;

8.6 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão do Contrato, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.7. As alterações decorrentes da revisão de preços serão formalizadas através de Aditivos ao Contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 O contrato a ser firmado terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura sendo passível de prorrogação, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante faculta o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**





10.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 impedido de licitar e contratar com o Município de Anitápolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo das seguintes multas:

- a. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo previsto no Edital, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
- b. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- c. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato no caso de rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades.
- d. O valor das multas referidas nesta cláusula será descontado “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

12.2 Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

12.3 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

13.1 São obrigações da Contratada:



- a) Cumprir o prazo determinado para entrega do objeto;
- b) Atender as determinações da Contratante quanto ao objeto;
- c) Fornecer o objeto com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital de legislação aplicável à espécie;
- e) Realizar relatório mensal das atividades realizadas no Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 13.2 São obrigações da Contratante:

- a) Fiscalizar e acompanhar, os serviços a serem executados pela licitante vencedora, para avaliar se a mesma atende a todas as exigências definidas no Termo de Referência, do Anexo VIII;
- b) Recusar, quando necessário, os serviços em todo ou em parte;
- c) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- d) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- e) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 Os serviços solicitados na autorização de fornecimento – AF serão entregues e executados imediatamente após o recebimento da AF expedida. Os Relatórios deverão ser entregues no prazo conforme legislação, estando à disposição conforme necessidade.

14.2 A entrega será feita na Secretaria solicitante no Município de Anitápolis ou em local previamente descrito dentro dos limites do município, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

15.2 A rescisão do Contrato na mesma forma prevista no caput ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação.



15.3 A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

15.4 A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

16.1 Será incorporado a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos bens fornecidos à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1 Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

18.1 Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Anitápolis/SC, ... de ..... de 2021.

MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS  
Contratante

.....  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº.



## ANEXO VIII

### PREGÃO Nº 008/2021

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

1.1 O presente pregão presencial tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de assessoria técnica remota e presencial de gestão de saúde pública. CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

##### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO DO LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
01	Serviço de apoio remoto em assessoria para gestão de Saúde Pública no período de 7 (sete) dias por semana durante o período do contrato	Mês	12	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
02	Visita técnica presencial com disponibilização de equipe qualificada para execução da atividade conforme necessidade. Chamado mínimo de 4 horas presenciais e no máximo 32 h mensais	Horas	200	R\$ 188,75	R\$ 37.750,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 54.550,00</b>

##### 2.1 Especificações da assessoria.

- Realizar diagnóstico situacional;
  - Estrutura física;
  - Estrutura de recursos humanos;
  - Estrutura de apoio externo;
  - Estrutura de serviços oferecidos;
  - Público atendido; o Identificação do público alvo;
- Orientação e apoio ao gestor e profissionais na realização dos Instrumentos de Gestão, efetuando capacitação/reciclagem aos profissionais do município, além de prestar apoio durante todo o processo de realização e envio (SISPACTO, Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatório Anual de Gestão (RAG) e Relatório Detalhado Quadrimestral (RDQ), de modo a conferir se a entrega foi efetivada nos prazos e termos estabelecidos pelo Ministério da Saúde);
- Orientação, apoio e capacitação ao gestor, profissionais e membros do conselho municipal de saúde nas ações obrigatórias e necessárias para o correto processo de atuação;



- 
- Acompanhar e capacitar o Conselho Municipal de Saúde (CMS), na elaboração de proposta de adequação da Lei de Criação do CMS de acordo com a Resolução CNS 453/2012
  - Manter atualizadas as informações relativas à composição do Conselho Municipal de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).
  - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre a Programação Pactuada Integrada – PPI Ambulatorial e Hospitalar, buscando a melhoria e garantia de acesso ao cidadão, reorganização e pactuação/repactuação de serviços conforme necessidade;
  - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre aplicação dos orçamentos e recursos da saúde (custeio e investimento), ordenação das despesas e dotações orçamentárias, prestação de contas, além de realizar o monitoramento da gestão e execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
    - Apoiar a elaboração e apresentação do relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira ao Conselho Municipal de Saúde (CMS) conforme prevê o artigo 41 da Lei nº. 141/2012.
  - Planejar e discutir com a gestão municipal, sobre estratégias de ação, visando à melhoria no financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde e dos indicadores de saúde, com base na Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019 que instituiu o Programa Previne Brasil.
  - Orientação e Apoio ao gestor no processo de adesão de propostas de recursos do Ministério da Saúde através do Fundo Nacional da Saúde - FNS, do Fundo Estadual de Saúde - FES cadastramento, solicitação de emendas parlamentares;
  - Análise, orientação e apoio no processo de identificação dos recursos recebidos (PAB/MAC), identificação de inconsistências (cortes de recursos), solicitação de pagamentos (recursos não recebidos), melhorias para composição de aumento de teto financeiro;
  - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre fluxo correto de atendimento ao cidadão levando em consideração preceitos e diretrizes do SUS buscando ampliar e melhorar o atendimento;
  - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais no planejamento de ações, elaboração/atualização de planos de contingência, promoção e prevenção da saúde buscando promover segurança e qualidade nos atendimentos em ações da atenção básica;
  - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação de protocolos de enfermagem;
  - Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação dos protocolos de regulação;



- 
- Acompanhar a publicação da legislação pertinente à saúde tal como: Portarias Ministeriais, Leis, Decretos, Resoluções, Deliberações entre outras, que após leitura e análise, deverá orientar a gestão municipal e profissionais sobre a aplicabilidade e as ações necessárias para a implantação/implementação das normas, quando for o caso;
  - Auxiliar a elaboração do Plano Municipal de Assistência e Atenção Farmacêutica e a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) de acordo com as especificidades locais, objetivando redução dos custos e garantia de Assistência Farmacêutica adequada;
  - Realizar Capacitações em avaliação clínica, diagnóstico e conduta de Enfermagem, acesso avançado, acolhimento com classificação de risco e o papel da Gerência de Enfermagem, elaboração e implantação de protocolos de enfermagem levando em consideração as peculiaridades da infraestrutura municipal e cultura local;
  - Emitir pareceres técnicos, quando houver a solicitação pela gestão municipal, nas diversas áreas de atuação e das políticas públicas de saúde, incluindo ações judiciais se for o caso, subsidiando a tomada de decisões, com base na legislação específica.
  - Executar auditoria quando necessário e solicitado pelo gestor, para identificação de falhas;
  - Auxiliar na organização das Conferências Municipais de Saúde e Audiências Públicas relacionadas à Saúde;
  - Auxílio aos gestores na organização dos setores de Controle, Avaliação, Tratamento Fora de Domicílio;
  - Realizar capacitação dos profissionais reguladores municipais para correta aplicação dos métodos e protocolos, além de auxiliar no processo de criação/adaptação da central de regulação municipal seus protocolos e normas de acesso;
  - Promover o controle e avaliação e acompanhamento da produção ambulatorial buscando manter a periodicidade correta do envio de informações de produção de acordo com as normativas, afim de evitar bloqueios e ou suspensões de recursos.
  - A empresa VENCEDORA deverá prestar serviços de apoio remoto de suporte a dúvidas ou apoio na execução de atividades durante todo período do contrato nos 7 dias da semana 24 horas por dia.
  - A empresa VENCEDORA deverá prestar serviços de apoio presencial conforme necessidade e solicitação do gestor municipal;
    - A solicitação de serviço presencial será através de ordem de serviço enviado por e-mail com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
    - A prestação do serviço presencial não será solicitada para demandas menores do que 4 (quatro) horas, e não maiores que 8 (oito) horas diárias;



- O limite máximo de prestação do serviço presencial será de 32 (trinta e duas) horas mensais podendo ser fracionadas conforme lote.
- A empresa VENCEDORA deverá dispor de ambiente digital para formação remota dos profissionais, dispondo de manuais, materiais de apoio, vídeo aulas ou outra forma/técnica para replicação do conhecimento onde seja possível a consulta e ou formação dos profissionais aos assuntos relacionados na consultoria assessoria de forma a garantir o aprendizado, onde os mesmos possam recorrer a plataforma sempre que acharem necessário durante o período do contrato;
- Os manuais, documentos, vídeo aulas deverão conter conteúdo atualizado conforme as normas, diretrizes e portarias vigentes;

### 3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação, se faz necessária para assegurar à Gestão Municipal suporte técnico especializado em na área de Gestão Pública da Saúde, garantindo o acompanhamento das ações e serviços de saúde implantados e/ou a serem implementados de acordo com as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Ainda, auxiliar o gestor municipal de forma orientativa a utilizar os recursos vinculados e transferidos de forma automática, sendo aplicado conforme a legislação vigente, em especial o Decreto 7508/2011, Lei 141/2012, Portaria 204/2007 entre outras e levando em consideração as Deliberações e Portarias referentes ao período Pandêmico; Auxiliar de forma orientativa as ações que trata a Nota Técnica Número 05/2020 – DESF/SAPS/MS sobre os novos indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil; Realizar capacitações aos profissionais de saúde na lógica da Atenção Básica, Enfermagem, Regulação, levando em consideração dar ênfase para o Processo de Trabalho e o Trabalho em Equipe, disciplina e micro-gestão. Auxiliar na elaboração/revisão dos protocolos operacionais de fluxo de trabalho e de rotinas de serviços como os protocolos de enfermagem e por fim, monitorar a alimentação e o envio regular das informações referente à produção ambulatorial ao DATASUS, nos diversos sistemas de informações do Ministério da Saúde.

### 4. CUSTOS

4.1 Os recursos para realizar às obrigações decorrente da presente contratação correrão a conta do orçamento dotação de 2021:

15.001.4.001.3.3.90.01.02/13

### 5. FUNDAMENTO LEGAL

O processo licitatório observará os fundamentos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei n.º. 10.520/2002, e demais legislações pertinentes, e ainda, subordinados às condições e exigências estabelecidas nesta licitação, em seu Termo de Referência e em seus Anexos.

### 7. LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES



Conforme Edital.

## 8. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A licitante vencedora deverá realizar os serviços em conformidade com o especificado neste Termo de Referência de acordo com o recebimento da autorização de fornecimento.

## 9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a execução do objeto e entrega da nota fiscal no setor que solicitou o serviço.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

O número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), ou CPF (Cadastro de Pessoa Física) constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.