

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2022**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2022**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADO - COM PRIORIDADE PARA MEP'S LOCAL OU REGIONAL**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ n. 11.427.163/0001-71, situado na Rua Maria Ranzan, n. 619, Bairro Rosa Linda, Cordilheira Alta/SC, representado por sua gestora Sra. Sidônia Cecon Merísio **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, Lei nº 123/06 e Lei 147/14, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e suas respectivas alterações e legislação aplicável e Decreto Municipal nº 386/2021, cuja documentação e proposta devem ser entregues no dia e hora abaixo especificados, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

DATA E HORÁRIO LIMITE DE ENTREGA DOS ENVELOPES: **Até às 08h30 do dia 30/11/2022.**

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: **DIA: 30/11/2022, HORÁRIO: 09h00.**

**2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PRESENCIAIS E REMOTOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SUPORTE NA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, E QUE SEJA CAPAZ DE EXECUTAR SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE AOS PROFISSIONAIS A FIM DE REPLICAR O CONHECIMENTO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDILHEIRA ALTA/SC**, conforme especificações constantes no anexo “A” deste edital.

2.2. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto no item 2.1 deste edital.

2.3. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**Anexo “A”** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**Anexo “B”** – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;

**Anexo “C”** – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;

**Anexo “D”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI 8.666/93;

**Anexo “E”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002;

**ANEXO “F”** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO;

**Anexo “G”** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 - O presente certame é exclusivo para as ME e EPPS, com prioridade para as ME e EPPs com sede no Município de Cordilheira Alta (locais) ou então no âmbito da região metropolitana de Chapecó (regionais), conforme Decreto Municipal 386/2021.

3.2 - É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.3 - Não poderão participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas no artigo 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, nos casos de suspensão, desde que tenham sido penalizadas pela Administração Municipal de Cordilheira Alta – SC, bem como empresas nas seguintes condições:

- a. com falência decretada;
- b. Em consórcio;
- c. Estrangeiras que não funcionem no país;
- d. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.4. Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses previstas nos incisos I à X do Artigo 3º § 4º da Lei Complementar 123/2006.

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

3.6 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.7 - As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o (s) mesmo (s) item (s), sob pena de desclassificação.

3.8 - DA PARTICIPAÇÃO DOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR No. 123/2006.

3.8.1 - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e seus Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06) que QUISEREM participar da presente

licitação e usufruir os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, DEVERÃO observar o disposto nos subitens seguintes.

3.8.2 - A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e seus Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06) deverá ser comprovada mediante apresentação (fora dos envelopes) da seguinte documentação:

3.8.2.1- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou Declaração de que cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 do estatuto (conforme o modelo do Anexo VI do presente Edital);

3.8.2.2 - Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou Declaração de que cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 do estatuto (conforme o modelo do Anexo VI do presente Edital);

3.8.2.3 - Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)).

3.8.2.4 – Cooperativas: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou Declaração de que cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 do estatuto (conforme o modelo do Anexo VI do presente Edital);

3.8.3 - Os documentos exigidos nos subitens 3.10.2.1, 3.10.2.2, 3.10.2.3 e 3.10.2.4 deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

3.8.4 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES, no ato de CREDENCIAMENTO das empresas participantes.

3.8.5 – A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro (a), inicialmente, receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, desde que protocolados de acordo com o disposto no item 1.1, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDILHEIRA ALTA – SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2022**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CEP:**

**TELEFONE / FAX:**

**E-MAIL:**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDILHEIRA ALTA – SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2022**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CEP:**

**TELEFONE / FAX:**

**E-MAIL:**

4.2. Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

4.2.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, no dia da abertura dos envelopes, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, no interesse do representado, através da apresentação de procuração, ou termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do Anexo “C”, juntamente com fotocópia de documento de identificação com foto. Ressalva-se que, os mesmos não serão devolvidos e deverão ser em cópia autenticada.

4.2.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes, junto dos envelopes de documentação e proposta;

4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

4.3.1. Sócio e/ou Proprietário deverá apresentar:

a. Cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b. Cópia autenticada de documento de identificação com foto (a autenticação de documento de identificação poderá ser feita por Servidor Público desta Administração, até o horário limite para entrega dos envelopes, conforme prevê a Lei nº 13.726/2018).

c. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo “E”;

**4.3.2. Representante deverá apresentar:**

a. Cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b. Instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, com a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública, ou;

b.1 termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo C deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c. Cópia autenticada de documento de identificação com foto (a autenticação de documento de identificação poderá ser feita por Servidor Público desta Administração, até o horário limite para entrega dos envelopes, conforme prevê a Lei nº 13.726/2018).

d. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo “E”;

4.3.3. De acordo com o disposto no artigo 3º, I e II, da Lei 13.726/2018 é dispensada a exigência de reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento em cartório, podendo ser realizada por Servidor Público desta Administração.

**4.3.3.1 Todos os documentos exigidos para credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.**

4.3.3.2. O reconhecimento de firma, será feito por confrontação de assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente administrativo, lavrar sua autenticidade no próprio documento (Art. 3º, I, da Lei 13.726/2018).

4.3.3.3. No caso de credenciamento de acordo com o item 4.3.2, sendo dispensável o reconhecimento de firma, o representante deverá estar munido de cópia de documento de identidade do Sócio e/ou Proprietário outorgante, para confrontação de assinatura com aquela constante no instrumento particular de procuração ou termo de credenciamento, de acordo com a Lei 13.726/2018.

4.3.3.4. Ademais, quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de

declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis (Art. 3º, § 2º, da Lei 13.726/2018).

- 4.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.
- 4.5. O credenciamento no momento da licitação implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **Pregão Presencial – Registro de Preços**.
- 4.6. A não apresentação dos documentos para o credenciamento, não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o impedimento.
- 4.7. Cada representante poderá representar um único licitante.
- 4.8. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes e não se fizerem representar na sessão, somente participarão do certame se enviarem cópia do Contrato Social e a declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação (anexo “E”), em envelope separado da Habilitação e Proposta, anexando-as, obrigatoriamente, por fora do envelope.
- 4.9. Durante a fase de credenciamento, a critério do Pregoeiro (a), poderá o mesmo permitir aos licitantes complementarem as exigências para o credenciamento conforme estabelecido neste edital, desde que não acarrete prejuízos ao certame.
- 4.10. As proponentes que encaminharem a documentação referente ao credenciamento juntamente com os Envelopes 1 – Proposta Comercial e 2 – Documentação de Habilitação-, via postal, deverão, preferencialmente encaminha-los em envelope distinto, devidamente lacrado e identificado.
- 4.11. Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.
- 4.12. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1.1 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, sob total responsabilidade do licitante, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e hora indicados para protocolo. A Administração Municipal de Cordilheira Alta e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no item 1.1, no Setor de Compras desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 4.13. É recomendado ao licitante se dirigir ao Setor de Compras com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência do horário limite para protocolo. A Administração não se responsabiliza por filas e/ou quedas do sistema, no Setor de Compras, o que pode acarretar atrasos na protocolização dos envelopes.
- 4.14. Recomenda-se que as páginas da proposta de preços e dos documentos de habilitação sejam numeradas e rubricadas, não cabendo aos proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos, no caso de inobservância desta recomendação.



## **5. DA PROPOSTA COMERCIAL**

5.1 - O Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo ainda:

- a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente e contato telefônico e eletrônico (e-mail);
- b) Número deste Pregão;
- c) Número do item, descrição dos itens nos termos do Anexo “B” deste Edital, quantidade, unidade de medida, marca, preço unitário e preço total do item em algarismos e por extenso.
- d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

5.2.1. A ausência do valor por extenso ou alfanumérico poderá ser sanada em sessão, desde que haja a possibilidade de se identificar o valor real da proposta de preços.

5.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.4 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais ou ainda fornecimento de peças, mão de obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação assim como as despesas eventuais com assistência técnica para prestação da garantia.

5.4.1 A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

5.5. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/2002 o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01, estabelecida no item 1.1 deste Edital. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.6. As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

- a) Nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
- b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
- c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

5.6.1. O disposto no item 5.6 e suas alíneas não é imutável, podendo a Comissão adotar a melhor solução caso a caso, consoante os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

5.6.2. Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

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

5.7. É facultada ao pregoeiro a correção, diante de todos os participantes, de falhas formais que não acarretarão danos legais ao andamento do certame, visando assegurar o Princípio da Ampla Participação e Interesse Público. No caso de omissões puramente formais em Propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados os previstos no Edital.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

6.1 O Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida no prazo máximo de 90 dias da data de abertura dos envelopes (mencionada no item 1.1);

b) Ato Constitutivo, Contrato Social;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);

d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (sendo a sede da empresa licitante no Estado de Santa Catarina, deverá emitir a certidão em dois sistemas diferentes “e-SAJ” e “eproc” do Poder Judiciário de Santa Catarina, disponível respectivamente nos sites: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>;

i) Declaração da proponente que atende ao inciso V do artigo 27 da Lei n. 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”;



j) Relatório constando a negativa de impedimento de contratação com a Administração Pública, denominado Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no portal do Tribunal de Contas da União no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

k) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Município de Cordilheira Alta (modelo anexo “F” do edital).

### **QUALIFICAÇÃO – TECNICA**

l) A Empresa deverá comprovar que possui equipe técnica qualificada para prestação dos serviços dispondo de no mínimo:

l.1) Um enfermeiro para apoio na elaboração dos protocolos de enfermagem, apoio na coordenação de enfermagem, apoio nas ações de gestão e planejamento das ações de enfermagem;

l.2) Profissional que comprove conhecimento em gestão da atenção básica para auxiliar nos trabalhos de gestão e planejamento;

l.3) Profissional que comprove conhecimento / qualificação para realização de auditoria na área de saúde para auxiliar no processo de identificação de falhas e orientar no processo de melhorias;

l.4) Profissional contador com devido conhecimento da área pública;

m) Para comprovação de conhecimento / qualificação, deverá a empresa apresentar certificação de cada profissional referente a sua respectiva área de conhecimento;

m.1) A certificação deverá ser emitida por entidade competente a nível de conhecimento técnico/extensão ou superior, podendo a comissão de julgamento do respectivo pregão avaliar a sua aceitabilidade levando em consideração os critérios de conhecimento necessário presentes na certificação;

n) Para comprovação de vínculo com os profissionais, é obrigatório a apresentação da cópia da CTPS do profissional vinculado ou cópia do contrato de trabalho autenticado;

OBS: Os documentos exigidos para habilitação que forem apresentados na fase de credenciamento (item 4 do edital) ficam dispensados de serem apresentados no envelope de nº 02 (dois).

6.2. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

6.2.1 A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no item 1.1 deste Edital.

**6.3. Os documentos exigidos nesta Licitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.**

6.3.1. De acordo com o disposto no artigo 3º, I e II, da Lei 13.726/2018 é dispensada a exigência de reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento em cartório, podendo ser realizada por Servidor Público desta Administração.

6.3.2. O reconhecimento de firma será feito por confrontação de assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente administrativo, lavrar sua autenticidade no próprio documento (Art. 3º, I, da Lei 13.726/2018).

6.3.3. Ademais, quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis (Art. 3º, § 2º, da Lei 13.726/2018).

6.3.4. Os documentos, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, emitidos *online*, ficam, nesse caso, a aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

6.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

6.4.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.4.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.5. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou viceversa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6. A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6.1, mesmo que os documentos exigidos relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

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

6.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no Item 6.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 81, 86 e 87 da

Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

7.1 Aberta a sessão os interessados ou seus representantes apresentarão declaração verbal ou escrita, (no caso de não comparecimento, a declaração escrita, conforme modelo constante do Anexo “D” deverá ser anexada por fora do envelope da proposta, juntamente com o documento exigido no Item 4.2.2 deste Edital), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.

7.2. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Será classificada então, a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.2.2. Serão passíveis de desclassificação as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos itens 5.1 a 5.7 deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexecutável.

7.3. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.3.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.3.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços de cada item do objeto do certame.

7.3.3 A oferta de lance deverá recair sobre o preço **total do lote** do objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

7.3.3.1. Os lances verbais ofertados pelas licitantes também deverão ser registrados manualmente e assinados pelos seus representantes legais em formulário próprio que será apresentado às licitantes pelo Pregoeiro, documento esse que constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.

7.3.3.2 O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

7.3.4. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.3.5. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.4 Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.5 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.6. Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

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

7.7. Ocorrendo o empate previsto no item 7.6.1, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste Item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no Item 7.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no Item 7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.7.1. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no Item 7.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7.2. O disposto no Item 7.7 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7.3. A microempresa ou 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, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

#### 7.8 – Da Preferência para MPE’s Locais ou Regionais:

7.8.1. Entende-se como local ou municipal: o limite geográfico do município de Cordilheira Alta;

7.8.1.1. Entende-se como regional: O âmbito dos municípios constituintes da Região Metropolitana de Chapecó - SC a que pertence o próprio Município;

7.8.2. Para a aplicação dos benefícios previstos poderá, de acordo com o art. 47, caput, da Lei Complementar Federal no 123/2006, ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de cinco por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

- a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço válido;
- b) a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Cordilheira Alta - SC;
- c) não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Cordilheira Alta - SC, cuja proposta esteja no limite de 05% previsto no item 7.8.2, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região;

7.9. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no item que trata do valor orçado ou valor máximo deste Edital, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.10. Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02. DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 e subitens, deste Edital.

7.11. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro inabilitará as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no item 6 e seus subitens, deste Edital.

7.12. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.12.1. Ocorrendo a situação referida no item 7.9, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.13. Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

7.14. Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.15. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.15.1. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.15.2. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.16. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.16.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

7.17. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

O Pregoeiro poderá abrir diligências, caso necessário, durante a sessão.

7.19. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do (s) Contrato (s), devendo os seus responsáveis retirá-los em 5 (cinco) dias consecutivos após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

8.1. No julgamento das propostas, será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que apresentar (em) o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

8.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio, que será realizado na própria Sessão.

8.3. A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo (a) Pregoeiro (a), **PELO MENOR PREÇO POR LOTE**, à (s) licitante (s) cuja (s) proposta (s) seja (m) considerada (s) vencedora (s).

8.4. O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

## **9. DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

9.1. A execução dos serviços será solicitada conforme necessidade da Secretaria, devendo ser prestados conforme a Autorização de Fornecimento, em conformidade com o edital, anexos, proposta de preços e ata de Registro de Preços.



9.2. A contratada deverá observar os prazos, a forma e local de entrega do (s) objeto (s) licitado (s), de acordo com as especificações do termo de referência constante no anexo “A” deste edital.

## **10. DOS PREÇOS MÁXIMOS**

10.1 Os preços máximos a serem admitidos pela Administração Municipal são os previstos na tabela de itens constantes no Anexo “A” deste edital, sob pena de desclassificação.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será realizado conforme disposto na Cláusula Quinta da minuta da Ata de Registro de Preço constante no anexo “G” deste edital.

11.2. As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste edital correrá a cargo da dotação: (Projeto Atividade 2.019 – Elemento 3.3.90 – Despesa 07), prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2022.

11.3. Os recursos para pagamento do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios do Fundo Municipal de Saúde de Cordilheira Alta/SC.

11.4. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da contratada.

11.5. As notas fiscais/notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas conforme informações prestadas pelos integrantes do Setor de Compras.

## **12. DAS AMOSTRAS**

12.1. Havendo exigência para apresentação de amostras, deverão ser submetidas à aprovação pela secretaria solicitante, que avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam. O responsável pela avaliação, emitirá parecer onde constará aprovada sem ressalvas, aprovada com ressalvas ou reprovada.

12.1.2 A hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, será disponibilizado novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra.

12.1.2.1 Após as correções ou apresentação de nova amostra, a secretaria emitirá novo parecer em que constará se esta amostra foi aprovada ou reprovada. A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado ou a sua reprovação pela secretária acarretará a desclassificação do licitante.

12.2. Em sendo aprovada, a amostra não será contada como unidade entregue.

12.3. Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostra (s).

12.4 A aceitação da amostra constitui condição para adjudicação do objeto do certame, de maneira que, caso a unidade amostrada não seja aprovada mediante as condições préestabelecidas, o licitante é desclassificado, e o próximo é convocado, na ordem de classificação (art. 4º, inciso XVI, Lei nº 10.520/2002).

12.5 O Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12.6 Todos os objetos entregues, no recebimento, deverão apresentar o mesmo padrão de qualidade, resistência e funcionalidade das amostras aprovadas, seguindo exatamente as especificações técnicas solicitadas.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

13.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, protocolizando o pedido até 5 (cinco) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da Sessão Pública, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.

13.1.1. Só serão admitidas as impugnações que forem protocoladas no Setor de Compras da Prefeitura de Cordilheira Alta, no endereço indicado no subitem 1.1.

13.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a LICITANTE que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura da Sessão Pública, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

13.3. A impugnação feita tempestivamente pela LICITANTE não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13.4. Acolhida impugnação contra o edital será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.5. A impugnação deverá ser dirigida ao Setor de Compras desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.

13.6. A Administração julgará e responderá à impugnação, após sua protocolização.

### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, conforme prevê o artigo 4º, XVIII, da Lei 10.520/02.

14.2 O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior.

14.3. As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública sobre as razões recursais, terão o prazo de 03 (três) dias para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.4 A manifestação e a motivação da intenção recursal deverá ser feita de próprio punho durante a Sessão Pública, sendo essa manifestação e a posterior protocolização do recurso administrativo, pressupostos de admissibilidade, aceitação e julgamento de mérito.

14.5. Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

## **15. DO REGISTRO DOS PREÇOS**

15.1 Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente será efetuado o registro dos preços e do fornecedor correspondente mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (Anexo “G”) pelo responsável pela Administração Municipal e pela (s) licitante (s) vencedora (s) do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

15.1.1 É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não atender(em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada até 5 (cinco) dias após a homologação da licitação, nos termos supra referidos, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.1.2 A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará através de e-mail, com registro de recebimento. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecerem ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no item 16 deste Edital.

15.2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços será considerado, como ato concreto, o simples fato de a empresa vencedora ter participado do certame licitatório e apresentado sua proposta final, para esta Comissão, tendo em vista a realização de Pregão. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado a Administração examinar a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e, procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e, assim sucessivamente.

15.3. A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura da Ata de Registro de Preços que terá validade de 12 meses.

15.4. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado.

15.5. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.5.1. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.6. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão, ficando reduzido, automaticamente, o saldo remanescente no término de validade da (s) Ata (s).

## **16. DAS PENALIDADES**

16.1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual (Ata de Registro de Preços) no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar a Ata de Registro de Preço contratado, nos termos do item 15.1.2 do presente instrumento convocatório.

16.2. Entende-se por valor total da Ata de Registro de Preços o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

16.3. A penalidade de multa, prevista no item 16.1 deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

16.4. A Administração Municipal de Cordilheira Alta poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitida às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993.

16.5. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

16.6. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeita-se a CONTRATADA à penalidade de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

16.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/1999, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

16.8. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

16.9. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 16.6 e 16.7 será o valor inicial do Contrato.

16.10. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

16.11. Sem prejuízo das penalidades de multa fica a contratada que não cumprir as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

16.11.1 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

16.11.2 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS**

17.1 A contratação do objeto licitado será efetivada mediante Ordem de Compra e assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.3 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos dos itens licitados, respeitados os limites legais, conforme estabelece o §1º, artigo 65 da Lei 8.666/93.

17.4 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos que demonstrem os seus gastos, comprovando a quebra do equilíbrio econômico-financeiro, para a devida repactuação dos valores.

17.4.2 A repactuação poderá ser registrada por simples termo de apostilamento ao contrato inicial.

17.4.3 A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5 Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d”, inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

17.6 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

## **18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

18.1.1. Automaticamente:

18.1.1.1 Por decurso do prazo de vigência;

18.1.1.2 Quando não restarem fornecedores registrados;

18.1.1.3 Pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

18.2 O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

18.2.1 A pedido, quando:

18.2.1.1 Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

18.2.1.2 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

18.2.2 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 16 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

18.2.3. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

18.2.3.1 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 6.1 do Edital;

18.2.3.2 Por razões de interesse públicos devidamente motivados e justificados;

18.2.3.3 O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

18.2.3.4 O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

18.2.3.5 Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

18.2.3.6 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.3 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Estado de Santa Catarina – DOM/SC, através do sítio [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0\*\*49) 3358-9100, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

19.2. Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

19.3 A Administração Municipal de Cordilheira Alta reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão.

19.4. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Cordilheira Alta não serão consideradas como motivos para impugnações.

19.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.



19.6. Todos os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

19.6.1. Os documentos, certidões e certificados apresentados nesta licitação, emitidos *online*, ficam, nesse caso, a aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

19.7. É facultado ao Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.8. No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a abertura da licitação;
- b) Alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

19.9. As licitantes participantes deste certame licitatório desde já declaram:

19.9.1. Sob pena prevista no parágrafo único do artigo 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40, não estarem declaradas inidôneas ou suspensas de participação em licitações pelo Município de Cordilheira Alta/SC, nos termos dos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93.

19.9.2. Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

19.10. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Chapecó, SC, excluído qualquer outro.

Cordilheira Alta/SC, 17 de novembro de 2022.

---

**CLODOALDO BRIANCINI**

Prefeito Municipal

---

**SIDONIA SALETE CECON MERÍSIO**

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**ANEXO A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2022**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2022**

**1. OBJETO:**

- 1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PRESENCIAIS E REMOTOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SUPORTE NA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, E QUE SEJA CAPAZ DE EXECUTAR SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE AOS PROFISSIONAIS A FIM DE REPLICAR O CONHECIMENTO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDILHEIRA ALTA/SC, conforme quantidades e descrições descritas no quadro abaixo:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT MAX. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Serviços técnicos presenciais e remotos de assessoria, consultoria e suporte na área de gestão de saúde pública, e que seja capaz de executar serviços de educação permanente aos profissionais a fim de replicar o conhecimento conforme descrição anexa ao edital;	Mês	12	1.500,00	18.000,00
1	2	Suporte técnico presencial para apoio as atividades de planejamento e execução dos trabalhos, participação de reuniões de trabalho, conforme necessidade – Somente quando solicitado pelo gestor;	Hora	300	182,50	54.750,00
Valor Total Máximo do lote:						R\$ 72.750,00

**1.2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.2.1. 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);

1.2.2. 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.

1.2.2.1. 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.

1.2.2.2. Manter atualizadas as informações relativas à composição do Conselho Municipal de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).

1.2.3. 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;

1.2.4. 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;

1.2.4.1. 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

1.2.5. 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.

1.2.6. 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;

1.2.7. 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;

1.2.8. 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;

1.2.9. 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;

1.2.10. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação de protocolos de enfermagem;

1.2.11. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação dos protocolos de regulação;

1.2.12. 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;

1.2.13. 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;

1.2.14. 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;

1.2.15. 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.

1.2.16. Executar auditoria quando necessário e solicitado pelo gestor, para identificação de falhas

1.2.17. Auxiliar na organização das Conferências Municipais de Saúde e Audiências Públicas relacionadas à Saúde;

1.2.18. Auxílio aos gestores na organização dos setores de controle, avaliação, tratamento Fora de Domicílio;

1.2.19. Promover o controle, 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.

## **2 - JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:**

2.1. 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 (fundo a fundo), sendo aplicados 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.

## **3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

3.1. A empresa VENCEDORA deverá prestar serviços de apoio remoto e suporte a dúvidas ou apoio na execução de atividades durante todo período do contrato nos 7 dias da semana 24 horas por dia.

3.2. A empresa VENCEDORA deverá prestar serviços de apoio presencial conforme necessidade e solicitação do gestor municipal;

3.2.1. A solicitação de serviço presencial será através de documento formal enviado por e-mail com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

3.2.2. A prestação do serviço presencial não será solicitada para demandas menores do que 4 (quatro) horas, e não maiores que 8 (oito) horas diárias;

3.2.3. O limite máximo de prestação do serviço presencial será de 32 (trinta e duas) horas mensais podendo ser fracionadas conforme item 3.2.2.

3.3 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;

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

3.3.2. A plataforma não deve ter limite de usuários;

3.3.3. A plataforma deve ser web de forma que seja possível que os profissionais possam se capacitar em qualquer lugar com acesso à internet, com atualização dos conteúdos sendo obrigatório pela empresa VENCEDORA;

**3.3.4. A plataforma não deve gerar custo adicional ao município;**

#### **4. PROPOSTA**

4.1 - Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, bem como com valores acima do valor máximo previsto.

#### **5 - FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será feito em moeda corrente, em parcelas sucessivas e mensais, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com apresentação de relatório dos serviços prestados e da nota fiscal correspondente que deverão ser atestadas pelo órgão responsável.

#### **6 - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

##### **Da contratante:**

6.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6.7 – Da Contratada**

6.7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.7.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.7.1.1.1 - O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.7.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.7.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.7.4 - Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.7.6. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

6.7.7. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

6.7.8. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

6.7.9. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho do objeto do presente Contrato.

6.7.10. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

## **7 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

7.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



## **8 - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

8.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada **pela Secretária de Saúde (Sidônia Salete Cecon Merísio), matrícula 13383/03**, que atuará como representante institucional, nos termos do artigo 67 da Lei 8666/93.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. AMOSTRA**

9.1. Não há necessidade da apresentação de amostras;

**Cordilheira Alta/SC, 17 de novembro de 2022**

---

**SIDÔNIA SALETE CECON MERÍSIO**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2022**

**ANEXO “B”**

**MODELO DA PROPOSTA**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT MAX. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Serviços técnicos presenciais e remotos de assessoria, consultoria e suporte na área de gestão de saúde pública, e que seja capaz de executar serviços de educação permanente aos profissionais a fim de replicar o conhecimento conforme descrição anexa ao edital;	Mês	12		
1	2	Suporte técnico presencial para apoio as atividades de planejamento e execução dos trabalhos, participação de reuniões de trabalho, conforme necessidade – Somente quando solicitado pelo gestor;	Hora	300		
Valor Total Máximo do lote:						R\$

Apresentamos nossa proposta, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Valor total da proposta (por extenso): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a aquisição.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão presencial.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome e assinatura do responsável legal)  
(Número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2022**

**ANEXO “C”**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Referente: Pregão Presencial para registro de preço nº \_\_\_\_\_

À Prefeitura Municipal de Cordilheira alta, SC

(Nome do licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_ (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**“COM FIRMA RECONHECIDA”**

(Nome e assinatura do responsável legal)

(Número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2022**

**ANEXO “D”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI  
8.666/93**

\_\_\_\_\_(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável legal)  
(Número da carteira de identidade e órgão emissor)

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

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2022**

**ANEXO “E”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº  
10.520/2002 (\*)**

Referente: Pregão Presencial para registro de preço nº \_\_\_\_\_

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, logo após o credenciamento.**

(Nome e assinatura do responsável legal)  
(Número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2022**

**ANEXO “F”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL  
SERVIDOR PÚBLICO.**

Referente: Pregão Presencial para registro de preço nº \_\_\_\_\_

(Nome do licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, DECLARA, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Cordilheira Alta, na forma do artigo 93 da respectiva Lei Orgânica.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

nome e assinatura do responsável legal  
(Número CPF)



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2022**

**ANEXO “G”**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/2022**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ n. 11.427.163/0001-71, situado na Rua Maria Ranzan, n. 619, Bairro Rosa Linda, Cordilheira Alta/SC, representado por sua gestora Sra. Sidônia Cecon Merísio e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato, pelo seu(ua) \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, em face da classificação das propostas apresentadas, da homologação pela autoridade competente, RESOLVE Registrar os Preços para possível compra do objeto do Edital em referência, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e das demais normas legais aplicáveis, na seguinte forma:

A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PRESENCIAIS E REMOTOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SUPORTE NA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, E QUE SEJA CAPAZ DE EXECUTAR SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE AOS PROFISSIONAIS A FIM DE REPLICAR O CONHECIMENTO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDILHEIRA ALTA/SC**, conforme especificações constantes no anexo “A” do edital e proposta comercial da empresa Detentora desta Ata.

**1.2 – Descrição detalhada da prestação dos serviços:**

1.2.1. 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);

1.2.2. 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.

1.2.2.1. 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.

1.2.2.2. Manter atualizadas as informações relativas à composição do Conselho Municipal de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).

1.2.3. 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;

1.2.4. 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;

1.2.4.1. 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

1.2.5. 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.

1.2.6. 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;

1.2.7. 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;

1.2.8. 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;

1.2.9. 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;

1.2.10. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação de protocolos de enfermagem;

1.2.11. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação dos protocolos de regulação;

1.2.12. 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;

1.2.13. 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;

1.2.14. 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;

1.2.15. 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.

1.2.16. Executar auditoria quando necessário e solicitado pelo gestor, para identificação de falhas

1.2.17. Auxiliar na organização das Conferências Municipais de Saúde e Audiências Públicas relacionadas à Saúde;

1.2.18. Auxílio aos gestores na organização dos setores de controle, avaliação, tratamento Fora de Domicílio;

1.2.19. Promover o controle, 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.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **doze meses**, a contar da data de sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cordilheira Alta não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao (s) beneficiário (s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, inciso II, artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.4. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS E DOS PREÇOS**

3.1. O valor total global estimado com o presente registro de preços é de **R\$ ..... (.....)**.

3.1.1. Os preços descritos no anexo serão pagos na possível aquisição dos produtos.

3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

3.3. Os materiais deverão estar de acordo com a descrição constante no anexo “A” do edital e da proposta comercial da DETENTORA.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

3.1. A empresa VENCEDORA deverá prestar serviços de apoio remoto e suporte a dúvidas ou apoio na execução de atividades durante todo período do contrato nos 7 dias da semana 24 horas por dia.

3.2. A empresa VENCEDORA deverá prestar serviços de apoio presencial conforme necessidade e solicitação do gestor municipal;

3.2.1. A solicitação de serviço presencial será através de documento formal enviado por e-mail com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

3.2.2. A prestação do serviço presencial não será solicitada para demandas menores do que 4 (quatro) horas, e não maiores que 8 (oito) horas diárias;

3.2.3. O limite máximo de prestação do serviço presencial será de 32 (trinta e duas) horas mensais podendo ser fracionadas conforme item 3.2.2.

3.3 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;

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

3.3.2. A plataforma não deve ter limite de usuários;

3.3.3. A plataforma deve ser web de forma que seja possível que os profissionais possam se capacitar em qualquer lugar com acesso à internet, com atualização dos conteúdos sendo obrigatório pela empresa VENCEDORA;

**3.3.4. A plataforma não deve gerar custo adicional ao município;**

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será feito em moeda corrente, em parcelas sucessivas e mensais, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com apresentação de relatório dos serviços prestados e da nota fiscal correspondente que deverão ser atestadas pelo órgão responsável.

5.2. Nos preços estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários à consecução do objeto, incluídos todas as despesas diretas e indiretas e tudo o mais que se fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo ao MUNICÍPIO qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no citado Edital em epígrafe e no presente Contrato.

5.3. A CONTRATADA não poderá sub empreitar os serviços a ela adjudicados

5.4. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta ata correrão à dotação: **(Projeto Atividade 2.019 – Elemento 3.3.90 – Despesa 7)**, previstas na Lei Orçamentária Anual prevista para o Exercício de 2022.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES**

6.1. Os preços expressos nesse contrato serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos que demonstrem os seus gastos, comprovando a quebra do equilíbrio econômico-financeiro.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA**

7.1. Não haverá prestação de garantia.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato, nos termos do item 15.1 do edital.

8.2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

8.3. A penalidade de multa, prevista no item 8.1, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

8.4. A Administração Municipal de Cordilheira Alta poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitida às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993.

8.5. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

8.6. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeita-se a CONTRATADA à penalidade de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

8.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/1999, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

8.8. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.9. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 8.6 e 8.7 será o valor inicial do Contrato.

8.10. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

8.11. Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a contratada que não cumprir as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

8.11.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

8.11.2. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

9.1 - São obrigações da Contratante:



- 9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.1.7 - A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

#### 9.2 – São obrigações da Contratada

- 9.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 9.2.1.1 – Executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 9.2.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.3 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.5- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

- 10.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
  - 10.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada **pela Secretária de Saúde (Sidônia Salete Cecon Merísio), matrícula 13383/03**, que atuará como representante institucional, nos termos do artigo 67 da Lei 8666/93.



10.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

11.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº **XX/2022** e a proposta da empresa acima relacionada.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e, se for o caso, conforme disposições da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

10.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Cordilheira Alta/SC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**CLODOALDO BRIANCINI**  
Prefeito Municipal

---

**SIDÔNIA SALETE CECON MERÍSIO**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

---

**Contratada**

Testemunhas:



---

Angelita Gabriel  
CPF: 022.893.109-64

---

Kelly Cristina Ranzan  
CPF: 773.189.001-53