

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 022/2022 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022.

**1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA - MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.593.752/0001-76, com sede à Rua Natalício, 560 - Centro, Natalândia/MG, mediante sua Pregoeira e equipe de apoio, nomeados através da Portaria nº. 1.047, de 04 de janeiro de 2022, torna público aos interessados que no **dia 06/04/2022, às 09:00 horas (hora de Brasília)** marcado no relógio da sede da Prefeitura Municipal de Natalândia-MG, na sala do Setor de Licitações, no endereço Rua Natalício, 560 -Centro, Natalândia/MG, nesta cidade, realizará **PROCESSO LICITATÓRIO nº 022/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2022, tipo “Menor Preço no Item”**, que será regido pela Lei Federal 10.520, de 17.07.02, e pelo Decreto Federal nº 3.555 de 08.08.2000 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.450 de 31.05.2005, Lei complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07.07.2014, Decreto Municipal nº 1.025/2015, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Os envelopes de nº 1 (*proposta comercial*) e nº 2 (*documentos de habilitação*) serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.3.** Ocorrendo decretação de ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**1.4.** No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**1.5** Doravante, a Prefeitura Municipal de Natalândia/MG será referida no presente edital, simplesmente como PREFEITURA.

OBS: Será obrigatório o uso de mascara de proteção em repartição pública, como medida preventiva contra o Corona vírus.

## **2-DO OBJETO**

**2.1-** A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICO DE SAÚDE, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente edital.

**2.2-** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I– Termo de Referência;

Anexo II– Modelo Proposta;

Anexo III– Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo IV– Modelo de Enquadramento de Micro Empresa/pequeno porte.

Anexo V– Declaração que não emprega Menor;

Anexo VI– Modelo de Declaração de fatos impeditivos;

Anexo VII- Carta de Credenciamento;

Anexo VIII– Minuta do Contrato.

## **3-DA ÁREA SOLICITANTE**

**3.1-** Secretaria Municipal de Saúde.

## **4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1-** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

**4.2 -** Não se admitirá nesta licitação a participação de:

**a)** - Empresas que não atenderem às condições deste edital;

**b)** - Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Natalândia-MG;

**c)** - Que incidir no estipulado no art. 9º e seguintes da Lei nº 8.666/1993;

**d)** - Compostas de vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988.

- e) - Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) - Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- g) - A observância das vedações das anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**4.3-** Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, preferencialmente, em envelopes, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALANDIA PREGÃO Nº 006/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2022 Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante	PREFEITURA MUNICIPAL NATALANDIA PREGÃO Nº 006/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2022 Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante

**4.3.1.** A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

**4.3.2.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes dos Envelopes de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

**4.3.3.** O horário previsto no preâmbulo deste Edital poderá ser prorrogado por 10 (dez) minutos, a critério da Pregoeira, independentemente de consulta ao (s) licitante (s) presente (s).

**4.3.4-** As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

**4.3.5.** O licitante poderá optar pelo **envio via correio** de sua documentação, salientando que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão **até o início da Fase de Credenciamento**. No caso da licitante que remeter proposta e documentos via postal (correios), a documentação e a Declaração do **ANEXO III DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, junto com cópia dos documentos pessoais dos sócios, nos termos do art. 4º. Inciso VII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separada dos envelopes Propostas e Habilitação, aos cuidados da Pregoeira, **sob pena de desclassificação**. (Obs.: Os licitantes devem incluir em um envelope todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Proposta e

Habilitação, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

## **5- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**

**5.1-** Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site [www.natalandia.mg.gov.br](http://www.natalandia.mg.gov.br), ou, ainda, poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação a no endereço Rua Natalício, 560 - Centro, Natalândia/MG, CEP 38.658-000, no horário de 07h30min as 13h00min, e para maiores informações no telefone: (38) 3675-8010.

**5.2-** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.natalandia.mg.gov.br](http://www.natalandia.mg.gov.br), bem como as publicações no Diário Eletrônico dos Municípios AMM, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**5.2.1-** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [licitacao@natalandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@natalandia.mg.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

**5.2.2-** Os esclarecimentos das solicitações formuladas serão divulgados mediante correspondências enviadas ao licitante interessado, por e-mail, e sua íntegra ficará à disposição dos interessados no processo em referência;

**5.2.3-** Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@natalandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@natalandia.mg.gov.br), ou protocolizadas no protocolo geral da prefeitura, dirigidas a Pregoeira.

**5.2.4-** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração por instrumento público ou particular), neste caso com cópia do documento pessoal do outorgante para confrontar a assinatura, nos termos do Inciso I do art. 3º da lei Federal nº 13.726 de 08 de outubro de 2021.

**5.2.5-** O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

**5.2.6-** Acolhida à impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**5.2.7-** A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

**5.2.8-** As empresas e ou representantes se obrigam a acompanhar o andamento do processo no Diário Oficial dos Municípios Mineiros- AMM e no sitio da Prefeitura com vistas a possíveis alterações.

## **6- DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** No início da sessão, o proponente, ou seu representante legalmente constituído, deverá apresentar-se a Pregoeira para credenciamento, devidamente munido de documento que expressamente o credencie a participar do certame, ofertar lances e a responder pela representada, poderá, para tanto, utilizar-se do modelo de credenciamento constante do Anexo VII.

**6.2.** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

**6.3** O licitante que enviar sua documentação via postal, deverá providenciar a autenticação dos documentos necessários.

**6.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

**I- Tratando-se de representante legal** - O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, cópia do documento identidade ou equivalente dos responsáveis legais da empresa;

**II- Tratando-se de procurador** - A procuração por instrumento público ou particular, neste caso com cópia do documento pessoal do outorgante para confrontar a assinatura, nos termos do Inciso I do art. 3º da lei Federal nº 13.726 de 08 de outubro de 2018, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, e cópia do documento

de identidade ou equivalente de quem recebe poderes e dos responsáveis legais da empresa, acompanhado dos documentos indicados no item 6.4 "I".

**III-** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002 em conformidade com o Anexo III.

**6.4.1-** A **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual**, que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações posteriores, **deverá declarar** por escrito conforme modelo constante no **ANEXO IV**, ou comprovar tal condição mediante certidão expedida pela Junta Comercial, **quando do seu credenciamento**, sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações advindas da Lei Complementar 147/2014;

**a)** Certidão de Enquadramento de ME, EPP ou MEI emitida pela junta comercial do estado sede da licitante (Conforme art. 8º da instrução normativa nº 103, de 30 de abril de 2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio-DNRC) datada no atual exercício.

**b)** Caso haja dúvidas quanto à veracidade do conteúdo da certidão exigida na alínea anterior, a administração baixará diligência para apurar as informações, com fulcro no art. 43, §3º da lei 8.666/93.

**c).** Verificado que a empresa já não se enquadra mais na categoria de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte quando apresentou a certidão, será aberto procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

**6.5- Toda a documentação relativa ao credenciamento deverá ser apresentada fora do envelope de "Habilitação ou proposta".**

**6.5.1-** O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.

**6.5.2-** As declarações, documentos ou certidões de que tratam os subitens anteriores deverão ter sido emitidos **NO EXERCÍCIO EM QUE OCORRER O CERTAME**, sob pena de não poder usufruir dos benefícios e prerrogativas da LC N° 123/2006.

**6.6- Os documentos que não estiverem autenticados em cartório, quando foro caso, deverão estar acompanhados da via original, para efeitos de autenticação pelos servidores no ato da sessão de pregão, sob pena de indeferimento do credenciamento.**

**6.7- Sob pena de *não se credenciar*, todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, e, obrigatoriamente, com **objeto social/atividade empresarial** condizente com objeto deste certame.**

**6.8- O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.**

**6.9- Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.**

**6.10- A Lei Federal nº: 10.520/02 não traz no seu texto nenhum dispositivo com obrigatoriedade de o proponente licitante ou representante legal estarem presentes na sessão. Diante disto, uma vez configurada a ausência do proponente licitante ou representante, implica na aceitação tácita de todas as decisões ali tomadas e conseqüentemente a preclusão do direito de interpor recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02.**

**6.11- No momento do credenciamento, os envelopes de propostas e de habilitação deverão estar devidamente lacrados, sob pena de não credenciamento do licitante e impossibilidade de participação no certame.**

## **7- DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

**7.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início:** ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS:**

**Anexo III:** Declaração de habilitação;

**Anexo IV:** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes "I" e "II")

**7.2.** Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e a Pregoeira;

**7.3.** Conceder-se-á vistas e rubricas, pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos

documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

**7.4.** No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **8- DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")**

**8.1-** A proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão social da empresa;  
b) CNPJ

c) Endereço Comercial e E-mail

d) Descrição do objeto ofertado, contendo o preço unitário e global da proposta, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o objeto da presente licitação.

d1) Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais dos itens ou da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

e) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

f) Propostas que possuírem pequenas incorreções que não acarretem lesões ao direito das demais licitantes poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do pregoeiro.

**8.2-** Só serão admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação.

**8.3-** A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com os Títulos e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

**8.4-** Para apresentação da proposta poderá ser utilizado o modelo constante do **ANEXO-II**.



**8.5-** Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas nos itens e subitens acima.

## **9-PROCEDIMENTO DA SESSÃO.**

**9.1.** Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

**9.1.1** Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, e aberto o primeiro envelope de proposta não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a classificação das propostas.

**9.1.2.** É expressamente proibida a utilização, pelos representantes das empresas, de celulares e congêneres durante a sessão do pregão sem expressa autorização da pregoeira, consideram-se os representantes plenamente capacitados a tomar as decisões necessárias por si próprio.

### **9.2 Classificação das Propostas Comerciais.**

**9.2.1.** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**9.2.2** A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço unitário do item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**9.2.3.** Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**9.2.4** Abertos os envelopes de Propostas de Preços serão analisadas e verificadas o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo e que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados

ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

### **9.3 Lances Verbais**

**9.3.1** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

**9.3.2.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**9.3.3** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **9.4 Julgamento.**

**9.4.1** O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO NO ITEM.

**9.4.2.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.4.2.1** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**9.4.2.2.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**9.4.3** Caso o menor lance seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira passará à etapa prevista no subitem 9.4.5, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame;

**9.4.4** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**9.4.4.1.** Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade

de ela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.4.4.2** O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, conforme convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**9.4.4.2.1** O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será desconsiderado pela Pregoeira.

**9.4.4.3.** Havendo o exercício de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira passará à etapa prevista no subitem 9.4.5 abaixo, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**9.4.4.4** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, serão convocadas a microempresa ou empresa de pequenos portes remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no subitem 9.4.4, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

**9.4.4.5.** Se houver equivalência de valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

**9.4.4.6.** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

**9.4.5.** Sendo aceitável a oferta de menor preço unitário por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.4.5.1** Quando a licitante se tratar de **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)**, esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal, entretanto, caso haja alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa

documentação, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**9.4.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**9.4.7** se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**9.4.8.** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

**9.4.9.** Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

**9.4.10** - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente.

**9.5-** Caso a Pregoeira julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião em qualquer fase a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente, devendo proceder ao registro em ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

**9.5.1-** Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, a Pregoeira devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

**9.5.2-** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio, e pelos licitantes.

## **10-HABILITAÇÃO**

**10.1-** É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente em qualquer processo de cópia mediante a apresentação dos originais para autenticação pela pregoeira ou membros da equipe de apoio, nos termos do inciso II do art. 3º da lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, os documentos a seguir solicitados.

**10.1.1-** Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

### **10.1.2- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28 DA LEI 8.666/93)**

**a)** - Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente);

**b)** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**c)** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);

**d)** - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na linha "c", deste subitem;

**e)** - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

**g)** - Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

**h)** - Em caso de cooperativas, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

**H1)** Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;

**H2)** Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

**H3)** Ata de Fundação;

**H4)** Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;

**10.1.3.** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas “a, b, c, d, e, f, g, h” deste subitem (10.1.2), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto a pregoeira.

#### **10.1.4- DA REGULARIDADE FISCAL (ART. 29 DA LEI 8.666/93)**

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

**b)** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** - Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

**d)** - Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou distrital do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

**e)** - Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

**f)** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

#### **10.1.5 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA (ART. 29 DA LEI 8.666/93)**

**a)** - Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

**10.1.6-** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

#### **10.1.7- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30 DA LEI 8.666/93)**

**a)** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

**a1)**- A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a empresa tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

**a2)**- Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

#### **10.1.8- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA (ART. 31 DA LEI 8.666/93)**

**a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias a contar da data de emissão do documento, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento.

**b)** A(s) empresa(s) que estão em recuperação judicial deverá(ão) demonstrar seu Plano de Recuperação homologado pelo juiz competente e em plena execução, a fim de comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

#### **10.1.9. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**a)** Declaração do licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz (**anexo V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF, da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. (Identificar quem assinou).

**b)** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, **Anexo VI**.

**10.2- Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurados pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MPMG (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei 8.666/93.**

**10.2.1-** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório ou ser em nome de uma única empresa (razão social CNPJ), exceto aqueles por sua apropriada natureza só serão emitidos em nome da matriz.

**10.2.2-** A ME e a EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**10.2.3-** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, terão 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências FISCAIS, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, e alterações posteriores

**10.2.4-** A Prorrogação dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido a pregoeira.

**10.2.5-** O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal.

**10.2.6-** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções.

**10.2.7-** Não constituirá causa de inabilitação a irregularidade formal que evidencie lapso isento de má-fé e não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

**10.2.8-** Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

**10.2.9-** Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem prevista neste Título.



**10.3-** Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, a Pregoeira devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **11-DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**11.1-** Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

**11.2-** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**11.3-** No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

**11.4-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.5-** O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

I- Ser dirigido aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 12.1 deste Título;

II- Ser encaminhado para o endereço eletrônico [licitacao@natalandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@natalandia.mg.gov.br), assinado e scaneado, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**11.6-** No caso de encaminhamento para o endereço eletrônico, o documento original deverá ser protocolado até, no máximo, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo legal para a apresentação das razões de recurso ou contrarrazões.

**11.7-** A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**11.8-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.9-** O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

**11.10-** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site no site desta Prefeitura e no Diário Eletrônico da AMM.

## **12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o item ao licitante vencedor do respectivo item, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

**12.2-** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **13- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1-** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **14- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1-** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**14.1.1-** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**14.1.2-** Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione

em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**14.1.3-** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

**14.1.4-** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

**14.1.5-** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**14.1.6-** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Natalândia revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

**14.1.7-** O Município de Natalândia poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**14.1.8** - Para atender a seus interesses, o Município de Natalândia poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.

## **15- DO FORO**

**15.1** - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natalândia/MG, 14 de Março de 2022.

**Nilma da Silva Rosa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2022.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2022.**

**1- OBJETO**

**1.1-** A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICO DE SAÚDE, conforme especificações abaixo:

**I – CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO SUS:**

- a) Organização da Conferência Municipal de Saúde;
- b) Elaboração do Diagnóstico Situacional de Saúde do Município;
- c) Elaboração do Plano de Saúde (PS);
- d) Elaboração das Programações Anuais de Saúde (PAS);
- e) Elaboração dos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA);
- f) Elaboração do Relatório Anual de Saúde (RAG);
- g) Elaboração de Estudo para Pactuação Interfederativa de Indicadores;
- h) Monitoramento Quadrimestral de Indicadores.

**II – CONSULTORIA NA ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DE SAÚDE:**

- a) E-SUS;
- b) SIA/SUS;
- c) SIH/SUS;
- d) CNES;
- e) SUSFÁCIL;
- f) SIGRES.

**III – MONITORAMENTO DAS PUBLICAÇÕES INERENTES AO SUS:**

- a) Envio Diário de Portarias do MS e Resoluções da SES;
- b) Consultoria na Elaboração de Planos De Trabalhos;

c) Execução na Prestação de Contas dos Recursos de Portaria, Resoluções e outros Recursos Financeiros.

**IV– CONSULTORIA NO CADASTRO DE PROJETOS.**

**V– CONSULTORIA AO GESTOR NOS DEMAIS PROGRAMAS DA SAÚDE PÚBLICA.**

**VI– CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA AMPLIAÇÃO DA COBERTURA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE BUCAL.**

**VII– ASSESSORIA EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.**

a) No acompanhamento da Portaria 344/1998 do Ministério da Saúde, nas políticas de dispensação de medicamentos e normatização da estrutura física/funcional de acordo com as exigências sanitárias vigentes.

**VIII– ASSESSORIA EM ASSISTÊNCIA EM LABORATÓRIO.**

a) Gerenciamento do controle interno e externo de qualidade de exames, normatização da estrutura física/funcional de acordo com as exigências sanitárias vigentes.

**IX- ELABORAÇÃO DE DESCRIÇÃO DOS TERMOS DE REFERENCIA DOS OBJETOS DOS PLANOS DE TRABALHO NAS AÇÕES DA SAUDE.**

**1.2- A licitante vencedora** deverá, **sob pena de desclassificação do certame**, apresentar no momento da assinatura do contrato a seguinte documentação:

**a)-** Comprovação da empresa de possuir em seu quadro permanente na data da assinatura do contrato, profissional (is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica.

**a1)**- Entende-se, como pertencente ao quadro permanente da empresa, o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços, com Contrato escrito firmado com a empresa;

**b)**- Caso a empresa seja Cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;

**c)**- A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a empresa como Contratante, ou do Contrato Social da empresa em que conste o profissional como sócio ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico.

**c1)**- No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30 §10 da Lei nº 8.666/1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

## **2- JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**2.1-** Como se sabe ao promover pregão presencial à Administração proporciona aos interessados, na sessão, a oportunidade de discutir, sanar dúvidas e esclarecer pontos importantes e controversos à licitação e impossíveis de serem debatidos no curso de uma sessão eletrônica. A possibilidade do exame e análise da documentação exigida e que credencia os participantes é outra questão fundamental e que dá segurança a Pregoeira, Equipe de Apoio e ao certame. Assim, realizando esta sessão na forma presencial, terá a Pregoeira a oportunidade de permitir e proporcionar os esclarecimentos e questionamentos antes referidos entre a área Administrativa do demandante (Município de Natalândia) e os proponentes,

momento em que poderão ser saneadas dúvidas, discutidas divergências, firmados pontos fundamentais, além de outras questões necessárias à contratação em pauta.

### **3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A complexidade da gestão em saúde requer, para seu bom desempenho, de pessoal técnico devidamente preparado para responder às demandas, racionalizar as ações, de modo a reduzir os custos e aumentar a eficiência, maximizar a utilização dos recursos, exercer o controle de forma e com ferramentas que o façam eficaz, potencializar o alcance dos programas. Para isso fazem-se necessário a contratação de empresa com expertise na Gestão da Saúde, que irá, além de capacitar os servidores da saúde, orientar as decisões necessárias à boa execução do plano de saúde.

### **4-AVALIAÇÃO DE CUSTO.**

**4.1-** Com o intuito de verificar o preço máximo que a Administração se propõe a pagar com a contratação do objeto, foram realizados os procedimentos de pesquisa de preços, conforme consta nos autos do processo.

**4.1.1-** Diante dos valores apurados pela Administração, consolidados no Mapa Comparativo de Preços, foi adotado o parâmetro **média**, obtido na pesquisa de preços, cujo o custo estimado total da presente contratação pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 80.400,00 (oitenta mil e quatrocentos reais), sendo mensal de R\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais).

### **4- DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

**4.1-**As atividades serão desenvolvidas mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas para solução definitiva.

**4.2-** Para cumprimento do objeto licitado a licitante vencedora deverá colocar a disposição e a serviço da Administração Municipal de forma permanente profissionais habilitados com amplo conhecimento e experiência em Administração Pública, os quais deverão atender a qualquer hora e dia às consultas feitas pelos membros do Governo Municipal.

**4.3-** A licitante vencedora deverá prestar consultoria administrativa por meio HOME OFFICE, assessoramento pessoal a Secretaria Municipal de Saúde, com pelo menos 01 (uma) visita mensal à sede do Município para execução de trabalhos "in-loco" exceto àqueles que requerem sua prestação fora da sede do Município e só será permitido a execução de serviços fora das repartições municipais, quando os mesmos em função de sua forma legal, assim requerer;

**4.3.1-** O Serviços home office deverá estar disponível de 08: 00 as 17:00 hs de Segunda a Sexta-feira, através de telefone, whatsapp, e-mails, Skype, google meet, vídeo chamadas e outros.

**4.4-** Os serviços serão requeridos pelos setores competentes e supervisionados diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

**4.5. A CONTRATADA emitirá mensalmente Relatório de Serviços contendo todas as atividades realizadas.**

## **5- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**5.1.** A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com o Prefeito do Município de Natalândia-MG e demais pessoas necessárias para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

**5.2.** É importante ressaltar, ainda, que em todo o desenvolvimento do trabalho, a comunicação e a publicação de atos, programas e serviços referentes ao objeto contratado, deverão ter caráter educativo ou informativo, constando os dizeres do Contrato com a Prefeitura Municipal de Natalândia-MG, inseridas as devidas logomarcas, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem mera peça de propaganda



e/ou promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou mesmo da empresa ou pessoa física contratada.

## **6-SERVIÇOS EM VIAGEM**

**6.1.** As despesas com viagens execução dos serviços junto ao município, postagem de documentos e demais diligências necessárias ao cumprimento dos serviços contratados será de responsabilidade da CONTRATADA.

**6.2-** Sempre que houver necessidade, a critério do Contratante, poderá haver deslocamento do profissional, em que seja necessário realizar atividades relacionadas ao objeto do presente objeto.

**6.3-** Caberá à Contratante custear as despesas com passagens, hospedagem, deslocamentos e alimentação da contratada em viagens fora do município e previamente autorizadas pelo Contratante.

**6.4-** A Contratada deverá comunicar à Contratante com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis a data prevista para a viagem, sua duração, o local de deslocamento, e os serviços a serem realizados.

## **7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO**

**7.1-** O prazo de vigência deste instrumento será de 12 meses iniciando na assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável.

## **8- DO PAGAMENTO**

**8.1-** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Natalândia-MG, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pelo contratado.

## **9- DO REAJUSTE.**

**9.1-** Na ocorrência de prorrogação de vigência do presente contrato administrativo, conforme estabelecido no subitem 8.1, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea "d" do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **10- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**10.1** A despesa para aquisição dos equipamentos de que trata o objeto deste Termo, mediante emissão de Nota de Empenho Ordinário, está a cargo da seguinte dotação orçamentária n°:

02.05.01.10.122.1001.2049.3.3.90.39.00 FICHA 205

**10.2-** A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO.**

**11.1-** A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/93 e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **12- DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES.**

**12.1-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

**12.1.1.** Executar fielmente o objeto do Contrato e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho da execução do serviço contratado;

**12.1.2.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**12.1.3.** Fornecer todos os esclarecimentos necessários sobre o serviço contratado pela Administração.

**12.1.4.** Responder pelos danos causados aos prédios e logradouros públicos ou de terceiros, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos.

**12.1.5.** Conceder a Administração Municipal especial prioridade para a execução dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.

**12.1.6.** Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;

**12.1.7.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento dos serviços prestados;

**12.1.8.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**12.1.9.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**12.10.** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato,

relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

**12.1.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**12.1.12.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

**12.1.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

**12.2.1.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados, por servidor designado, o qual registrará todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**12.2.2.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências quando necessário à execução de serviços referentes ao objeto do Contrato.

**12.2.3.** Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital;

**12.2.4.** Rejeitar os serviços executados, se em desacordo com os termos do Edital e do contrato.

Natalândia/MG, 14 de Março de 2022.

**Nilma da Silva Rosa**  
**Secretária Municipal de Saúde**



O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos a partir do julgamento da licitação.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em questão.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Atenciosamente,

(Local e data)

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável.

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022.**

**PROCESSO Nº 022/2022.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**(Atenção: esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes)**

(Razão social na empresa) \_\_\_\_\_

CNPJ N.º: \_\_\_\_\_ com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento  
do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002,  
publicada no DOU de 18/07/2002, DECLARA expressamente que cumpre  
plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no  
Pregão n.º 006/2022.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal.  
N.º do documento de identidade



**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022.**  
**PROCESSO N° 022/2022.**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial n° 006/2022, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20....

.....  
(Representante Legal)

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**

**ANEXO V.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGA MENOR  
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022.  
PROCESSO N° 022/2022.**

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ N.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - neste  
ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por  
procuração, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado  
civil) \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da  
Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ - SSP \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF  
sob o n.º \_\_\_\_\_. Declara que não há no quadro de  
pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos, em  
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)  
anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art.  
27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, sob a nova redação da Lei  
n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal.  
N.º do documento de identidade

**ANEXO- VI.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022.  
PROCESSO Nº 022/2022.**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA à ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal.  
nº do documento de identidade

**ANEXO VII.**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.  
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022.  
PROCESSO N° 022/2022.**

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a)

\_\_\_\_\_,  
portador(a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, como representante da  
empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima  
referenciada, instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA -  
MG, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe **plenos poderes**  
para pronunciar-se em nosso nome, bem como formular proposta comercial,  
efetuar lances, assinar documentos, manifestar-se em nome da empresa,  
requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos  
os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e Data

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal.  
N.º do documento de identidade

## **ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO.**

**CONTRATO N°-----/2022, QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL  
DE NATALÂNDIA – MG, E A EMPRESA  
.....**

Pôr este instrumento de **CONTRATO**, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA – MG**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.593.752/0001-76, situada à Rua Natalício, n.º 560, Centro, NATALÂNDIA – MG, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Senhor, **GERALDO MAGELA GOMES**, inscrito no CPF sob o n.º 036.608.486-03, residente e domiciliado neste Município, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio-gerente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n.º 022/2022, na modalidade Pregão Presencial n.º 006/2022, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### **CLAUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO/VINCULAÇÃO**

**1.1-** A presente Contratação fundamenta-se no excepcional interesse público vincula ainda no Processo Licitatório n.º 022/2022, na modalidade Pregão Presencial n.º 006/2022, tipo menor preço no item, homologada no dia \_\_\_\_\_, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/2002.

## **CLAUSULA SEGUNDA- DO OBJETO**

**2.1-**Cabe à **CONTRATADA**, e constitui objeto do presente **CONTRATO**, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICO DE SAÚDE**, conforme especificações abaixo:

### **I– CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO SUS:**

- a) Organização da Conferência Municipal de Saúde;
- b) Elaboração do Diagnóstico Situacional de Saúde do Município;
- c) Elaboração do Plano de Saúde (PS);
- d) Elaboração das Programações Anuais de Saúde (PAS);
- e) Elaboração dos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA);
- f) Elaboração do Relatório Anual de Saúde (RAG);
- g) Elaboração de Estudo para Pactuação Interfederativa de Indicadores;
- h) Monitoramento Quadrimestral de Indicadores.

### **II– CONSULTORIA NA ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DE SAÚDE:**

- a) E-SUS;
- b) SIA/SUS;
- c) SIH/SUS;
- d) CNES;
- e) SUSFÁCIL;
- f) SIGRES.

### **III – MONITORAMENTO DAS PUBLICAÇÕES INERENTES AO SUS:**

- a) Envio Diário de Portarias do MS e Resoluções da SES;
- b) Consultoria na Elaboração de Planos De Trabalhos;
- c) Execução na Prestação de Contas dos Recursos de Portaria, Resoluções e outros Recursos Financeiros.

### **IV– CONSULTORIA NO CADASTRO DE PROJETOS.**

**V- CONSULTORIA AO GESTOR NOS DEMAIS PROGRAMAS DA SAÚDE PÚBLICA.**

**VI- CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA AMPLIAÇÃO DA COBERTURA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE BUCAL.**

**VII- ASSESSORIA EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.**

a). No acompanhamento da Portaria 344/1998 do Ministério da Saúde, nas políticas de dispensação de medicamentos e normatização da estrutura física/funcional de acordo com as exigências sanitárias vigentes.

**VIII- ASSESSORIA EM ASSISTÊNCIA EM LABORATÓRIO.**

a) Gerenciamento do controle interno e externo de qualidade de exames, normatização da estrutura física/funcional de acordo com as exigências sanitárias vigentes.

**IX- ELABORAÇÃO DE DESCRIÇÃO DOS TERMOS DE REFERENCIA DOS OBJETOS DOS PLANOS DE TRABALHO NAS AÇÕES DA SAUDE.**

**2.2-**Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório e seus anexos, como também a proposta comercial da Contratada, os quais esta se obriga a observar integralmente, independente de transcrição.

### **CLAUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1-**As atividades serão desenvolvidas mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas para solução definitiva.

**3.2-** Para cumprimento do objeto licitado a licitante vencedora deverá colocar a disposição e a serviço da Administração Municipal de forma permanente profissionais habilitados com amplo conhecimento e experiência em Administração Pública, os quais deverão atender a qualquer hora e dia às consultas feitas pelos membros do Governo Municipal.

**3.3-** A licitante vencedora deverá prestar consultoria administrativa por meio HOME OFFICE, assessoramento pessoal a Secretaria Municipal de Saúde, com pelo menos 01 (uma) visita mensal à sede do Município para execução de trabalhos “in-loco” exceto àqueles que requerem sua prestação fora da sede do Município e só será permitido a execução de serviços fora das repartições municipais, quando os mesmos em função de sua forma legal, assim requerer;

**3.3.1-** O Serviços home office deverá estar disponível de 08: 00 as 17:00 hs de Segunda a Sexta-feira, através de telefone, whatsapp, e-mails, Skype, google meet, vídeo chamadas e outros.

**3.4-** Os serviços serão requeridos pelos setores competentes e supervisionados diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

**3.5. A CONTRATADA emitirá mensalmente Relatório de Serviços contendo todas as atividades realizadas.**

#### **CLAUSULA QUARTA- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1-**A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **art. 54 da Lei n. ° 8.666/93**, combinado com o **inciso XII do art. 55** do mesmo diploma legal.

#### **CLAUSULA QUINTA - SERVIÇOS EM VIAGEM**

**5.1.** As despesas com viagens execução dos serviços junto ao município, postagem de documentos e demais diligências necessárias ao cumprimento dos serviços contratados será de responsabilidade da CONTRATADA.



**5.2-** Sempre que houver necessidade, a critério do Contratante, poderá haver deslocamento do profissional, em que seja necessário realizar atividades relacionadas ao objeto do presente objeto.

**5.3-** Caberá à Contratante custear as despesas com passagens, hospedagem, deslocamentos e alimentação da contratada em viagens fora do município e previamente autorizadas pelo Contratante.

**5.4-** A Contratada deverá comunicar à Contratante com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis a data prevista para a viagem, sua duração, o local de deslocamento, e os serviços a serem realizados.

#### **CLAUSULA SEXTA- VIGÊNCIA.**

**6.1-** A vigência do presente contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

**6.2-** Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **7– DO REAJUSTE.**

**7.1-** Na ocorrência de prorrogação de vigência do presente contrato administrativo, conforme estabelecido no subclausula 7.1, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea "d" do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLAUSULA OITAVA- DO PAGAMENTO**

**8.1-** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Natalândia-MG, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da

Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pelo contratado.

**8.2-** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o numero da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**8.3-** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

#### **CLAUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** A despesa para aquisição dos equipamentos de que trata o objeto deste Termo, mediante emissão de Nota de Empenho Ordinário, está a cargo da seguinte da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA n°:

02.05.01.10.122.1001.2049.3.3.90.39.00 FICHA 205

**9.2-** A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

#### **CLAUSULA DECIMA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

**10.1-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

**10.1.1.** Executar fielmente o objeto do Contrato e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho da execução do serviço contratado;

**10.1.2.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**10.1.3.** Fornecer todos os esclarecimentos necessários sobre o serviço contratado pela Administração.

**10.1.4.** Responder pelos danos causados aos prédios e logradouros públicos ou de terceiros, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos.

**10.1.5.** Conceder a Administração Municipal especial prioridade para a execução dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.

**10.1.6.** Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;

**10.1.7.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento dos serviços prestados;

**10.1.8.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.9.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**10.10.** Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

**10.1.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**10.1.12.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

**10.1.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.2-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

**10.2.1.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados, por servidor designado, o qual registrará todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**10.2.2.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências quando necessário à execução de serviços referentes ao objeto do Contrato.

**10.2.3.** Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital;

**10.2.4.** Rejeitar os serviços executados, se em desacordo com os termos do Edital e do contrato.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO.**

**11.1**-No interesse da **Administração Municipal**, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração Municipal, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este **CONTRATO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-SUBCONTRATAÇÃO.**

**13.1**-É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Contrato, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

**13.1.1**-A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execução de atividade-meio e/ou de serviços em atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA FISCALIAÇÃO.**

**14.1.** A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/93 e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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

**15.1**-A rescisão do presente contrato poderá ser:

**15.1.1**- determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78 I a XII e XVII da Lei de Licitações.

**15.1.2** - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**15.1.3** - judicial, nos termos da legislação.

**15.2** - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-DAS SANÇÕES.**

**16.1**-Nos termos do Art. 86 da Lei n. ° 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**16.2**-Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. ° 8.666/93:

I- advertência;

II- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, e

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.3**-As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que formuladas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias**

**úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**16.4-** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA -DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**17.1-**Deverá a **CONTRATADO (a)** observar, também, o seguinte:

- a)** - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;
- b)** - a subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DOS CASOS OMISSOS.**

**18.1-**Os casos omissos como as dúvidas serão resolvidas com base na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e no Edital de Pregão Presencial n.º. 006/2022, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

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

**19.1-** As partes elegem o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas-MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas da interpretação e/ou execução deste instrumento.

Por estarem assim justos e acertados, assinam este contrato na presença de duas testemunhas de tudo ciente.

Natalândia – MG, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA – MG.  
GERALDO MAGELA GOMES – Prefeito Municipal**

**CONTRATANTE**

**FULANO DE TAL.**

**CONTRATADO.**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

R.G:

R.G: