



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 14/2021/FMS
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE
DATA: 01 de Dezembro de 2021
HORÁRIO: 14:00 HORAS

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado pela portaria nº 16.294, de 04 de Janeiro de 2021, torna público que realizará Processo Licitatório de nº 14/2021, na Modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote, sob regime de empreitada por preço global, cujo setor interessado é a Secretaria de Administração, conforme dispõe Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, o Decreto Municipal nº 2.325, de 27/11/02. Os envelopes de n. 01 contendo as propostas de preços e de n. 02, contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, na sede administrativa municipal, situada na Praça Governador Ivo Silveira - Centro, até às 14:00 horas do dia 01 de dezembro de 2021, iniciando-se a Sessão Pública no mesmo horário, dia e local.

2. OBJETO

2.1. O presente procedimento licitatório tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a gestão de saúde (atenção básica e hospitalar) no que tange a análise situacional da estrutura de serviços de saúde municipais, o planejamento de ações, técnicas, fluxos e conceitos, formação dos profissionais para implementação de técnicas atualizadas, conceitos e formulas de trabalho, aplicação de metodologias de engajamento profissional e liderança, além de fornecer o processo de suporte para implementação das ações e trabalhos planejados junto ao município, proporcionando aos profissionais mais segurança e eficiência na sua aplicação.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

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

3.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

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

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

3.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte:

3.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.6.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de credenciamento das empresas participantes.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

4.2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:

a) Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da cédula de identidade;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

b) Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento dos quais conste, no mínimo, os poderes para representar a empresa neste processo licitatório, assinar propostas e declarações, negociar preços, ofertar lances, interpor recursos ou deles desistir, assumir compromissos de toda ordem e renunciar a prazos processuais;
- Cópia da cédula de identidade;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (dispensada no caso de apresentação de procuração pública);
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

4.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante, desde que a documentação constante dos envelopes de proposta e habilitação comprovem a legitimidade do respectivo subscritor. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

4.4. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

4.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

4.6. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.

4.7. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá conter, no mínimo, indicação inequívoca de que a proponente cumpre todos os requisitos de habilitação dispostos neste edital e seus anexos, fora dos envelopes nº 01 e 02.

5.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa o nome deste órgão, a modalidade e número desta licitação, a indicação do número envelope (“envelope 01 – proposta de preços” ou “envelope 02 – documentos de habilitação”), e a identificação inequívoca da proponente através de sua razão social e CNPJ.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 - Nome, endereço e **CNPJ**;

6.1.2 - Número do processo - Pregão;

6.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação;

6.1.4 - Preço unitário por item e o total por **Lote** em moeda corrente nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos), em algarismo. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais, remuneração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.5 - No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

6.1.6 - Obedecer a sequência de apresentação dos itens tal como ele consta do Anexo I do presente instrumento.

6.1.7 – Deverá apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a adjudicação, através de planilha, os valores unitários dos subitens constantes do Anexo I do edital com os valores adjudicados, através de comunicação eletrônica ou protocolo efetuado no Setor de Licitações, situada na Praça Governador Ivo Silveira, nº 306, Centro, Santo Amaro da Imperatriz/SC.

6.2 - Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;

6.3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.4 – O **preço máximo** não poderá exceder ao valor de **R\$ 137.165,00** (cento e trinta e sete mil, cento e sessenta e cinco reais), conforme Anexo I – Objeto.

6.5 - A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

6.6- A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.7. Declaração expressa de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

6.8. Declaração expressa do representante legal da licitante, de que seu proprietário ou sócio, nos últimos 6 (seis) meses não ocupou o cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou auxiliar direto do Prefeito, bem como no mesmo período, não possuiu vínculo de matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até segundo grau, igualmente por adoção, com pessoas que tenha exercido os cargos mencionados (Art. 75 da Lei Orgânica Municipal).

6.9. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.10. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

6.11. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7- DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverão estar contempladas, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

7.1.2. Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

7.1.4. **Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes municipal, compatível com o objeto licitado.

7.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional através de **Certidão Conjunta**, bem como para com a **Fazenda Estadual, e Municipal**.

7.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando o regular recolhimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.7. **Declaração** do licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

7.1.8. **Declaração** do licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.

7.1.9. **Atestado de Capacidade Técnica** emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já forneceu ou fornece serviços da natureza da presente licitação e seus anexos, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços de acordo com o detalhamento dos serviços.

a) Os profissionais indicados como responsáveis pela prestação dos serviços no município, deverão comprovar seu vínculo com a Proponente, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I) Se sócio, o contrato social e sua última alteração; ou

II) Se diretor, o estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou

III) Se empregado, cópia autenticada da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho, ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício, previsto na legislação de regência da matéria; ou

IV) Se prestador de serviços, cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços de pessoa física com a Proponente, devidamente registrado em cartório.

Obs: Os profissionais indicados poderão vir a serem substituídos, em caso de fato superveniente, desde que sejam igualmente qualificados e, desde que sejam previamente autorizados por esta administração.

7.1.10. **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do licitante através do sistema e-Proc e SAJ, cuja data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias que precedem à data da sessão inaugural;**

7.1.11. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

7.2. As empresas portadoras de **CRC** (Certificado de Registro Cadastral) expedido pelo Município de Santo Amaro da Imperatriz e em vigor, poderão utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nos subitens “7.1.1” a “7.1.6”, “7.1.8”, 7.1.14” e “7.1.15” acima. O CRC não será considerado para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, salvo se a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7.3. O prazo máximo de validade das Certidões de Quitação ou Regularidade, caso não conste nas mesmas, será de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.4. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, serem autenticados pelo Pregoeiro no ato de abertura dos envelopes documentação, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos.

7.5. As certidões emitidas através de impressoras monocromáticas serão consideradas como documentos originais.

7.6. O Pregoeiro poderá proceder a verificação, total ou por amostragem, da veracidade das certidões emitidas por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet, nos respectivos sítios de emissão.

7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.8. E em 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9. E a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 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.

7.10. Para os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar n. 123/06, devem apresentar *Certidão Simplificada da Junta Comercial* da sede da empresa ou do *Registro Civil de Pessoas Jurídicas*, conforme a forma da constituição empresarial que deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo tê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

8.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.

8.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 8.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.8.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.9.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.10.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.10.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.11.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.11.1.** Quando houver mais de um item a ser licitado, o envelope dos documentos de habilitação será aberto após o final da etapa de lances de todos os itens.
- 8.12.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 8.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 8.16.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 8.17.** Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.
- 8.18.** Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.18.1.** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 8.18.2.** 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 ao melhor preço.
- 8.18.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- 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.
 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 8.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.
- 8.18.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 8.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.18.5.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

8.18.6. O disposto no subitem 8.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

8.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 4.6, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

8.18.9. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes e cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será realizada pelo pregoeiro nos termos deste Edital.

9.7 – Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal e trabalhista ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção da falta no prazo de cinco (5) dias úteis, que se seguirem à adjudicação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante prévio pedido da interessada, sob pena de decair do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 12.1 deste edital;

9.8- Quando a Adjudicatária se recusar a executar o(s) item(ns) do qual sagrou-se vencedora, ou decair do direito à contratação nos termos do item 9.7 deste edital, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 8.18.9 deste edital.

9.8.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9.8.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade (www.santoamaro.sc.gov.br).

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, conforme **Anexo III**, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

10.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 12 do presente Edital.

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. Cabe ao órgão licitante:

11.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;

11.1.2. Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;

11.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 15, deste Edital;

11.1.4. Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;

11.1.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

11.2. Cabe à proponente vencedora:

11.2.1. Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no Anexo II – Termo de Referência (Projeto Básico), deste Edital;

11.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

11.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.2.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos aplicativos de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).

12.3. Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

12.3.1. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

13. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

13.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

13.2.1. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

13.3. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO

14.1. A adjudicação e o contrato provenientes do presente processo licitatório terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução.

14.2. A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.

14.3. O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.

14.4. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

15.1. O pagamento dos serviços será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

15.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

15.2. Os valores contratados serão reajustados, através de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da assinatura do contrato, com base no índice IPCA-E acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

15.3. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IPCA-E acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz

12.001.2.100.3390.4001 – (19) Fundo Municipal de Saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.2. O órgão licitante bloqueará nos próximos exercícios, em seu orçamento, os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

17. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. Caberá ao Chefe do Poder Executivo, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

17.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá o efeito de impugnação legal.

17.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 2.325/02 e suas alterações.

17.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada, sendo que a interposição de impugnação não respondida até o momento da abertura dos envelopes não impedirá a participação das proponentes impugnantes.

17.6. Integram o presente Edital:

Anexo I – Objeto

Anexo II – Projeto Básico - Termo de Referência

Anexo III – Minuta do Contrato.

Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo VII – Modelo de Declaração de Não emprega menores de 18 anos.

17.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro do Município, na sede da entidade.

17.8. Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o foro da comarca de Santo Amaro da Imperatriz, por mais privilegiado que outro possa ser.

Santo Amaro da Imperatriz, em 11 de novembro de 2021.

JAQUELINE KRAUS

Gestora do Fundo Municipal de Saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO I

< Objeto >



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA TÉCNICA - PROJETO BÁSICO

LOTE 01:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Análise situacional de situação dos serviços de saúde hospitalar	Un	1	10.253,00	10.253,00
2	Suporte técnico remoto para apoio aos profissionais em caso de dúvidas e ou problemas referentes a fluxos, conceitos, metodologias, sistemas, documentos, fragilidades encontradas no processo de trabalho que possam ser sanadas por meio remoto	Mensal	12	1.648,0	19.776,00
3	Suporte técnico presencial para apoio as atividades de planejamento e execução dos trabalhos	Horas	576	186,00	107.136,00
Valor Total					137.165,00

1. Diagnóstico situacional da estrutura de serviços de saúde municipais;

1.1. O processo de realização do diagnóstico situacional de saúde, é o meio de identificação das estruturas, recursos humanos, acessibilidade dos serviços, aplicação de técnicas e conceitos de trabalho dos profissionais para com a população, aplicação de recursos financeiros, resolutividade do trabalho executado, buscado realizar a visão geral de todo processo e a demonstração e comparação dos índices municipais com os exigíveis a nível nacional e estadual, proporcionando um planejamento mais eficiente de aplicação de melhorias e alcance de objetivos;

1.2. As análises serão divididas em vários "assuntos" que exigem minimamente seus requisitos:

2. Análise Situacional Hospitalar;

2.1. Estrutura e serviços;

- 2.1.1. Localização e Acessibilidade;
- 2.1.2. Horário de funcionamento;
- 2.1.3. Equipamentos mínimos para prestação hospitalares;
- 2.1.4. Composição das equipes multiprofissionais;
- 2.1.5. Serviços ofertados;
- 2.1.6. Estrutura física existentes;
- 2.1.7. processos de trabalho em uso;
- 2.1.8. comissões existentes (CCIH, Segurança do paciente...);
- 2.1.9. RT médico, farmacêutico e enfermagem;
- 2.1.10. Rol de materiais e equipamentos existentes;
- 2.1.11. Rol de medicamentos da farmácia;
- 2.1.12. Fontes de recursos financeiros;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.1.13. Tipos de convênios (planos de saúde) existentes;

3. Apresentação do diagnóstico;

3.1. Apresentação de resultados obtidos do diagnóstico;

- 3.1.1. Apresentação para equipe de gestão e coordenação;
- 3.1.2. Apresentação para conselho municipal de saúde e profissionais da saúde (evento);
- 3.1.3. Publicação do diagnóstico em portal oficial;
- 3.1.4. Entrega de base de dados para uso municipal;
- 3.1.5. Sugestões de implementações;

4. Definição de Indicadores da Atenção Hospitalar;

4.1. Indicadores operacionais

- 4.1.1. Taxa de ocupação hospitalar: mede a relação percentual entre o trânsito diário de pacientes e a quantidade de leitos no mesmo período;
- 4.1.2. Tempo médio de permanência: calcula o tempo médio dos dias em que os pacientes ficam internados no hospital;
- 4.1.3. Taxa de satisfação dos pacientes: referencial que ajuda os gestores hospitalares a compreenderem os níveis de satisfação dos pacientes em relação à resolutividade e à eficiência da assistência prestada;
- 4.1.4. Eficiência administrativa: avalia o custo dos processos administrativos e seu valor agregado à instituição, com o objetivo de reduzir o impacto financeiro do workflow por meio de prontuários eletrônicos, agendamento on-line, sistemas de comunicação com operadoras de planos de saúde e assim por diante;
- 4.1.5. Taxa de rotatividade de pacientes

4.2. Indicadores financeiros

- 4.2.1. Retorno sobre investimento: potencialmente o mais importante índice financeiro para qualquer instituição, o return on investment analisa a geração de valor do hospital por força de cada investimento realizado;
- 4.2.2. Margem operacional: relação entre o lucro operacional e a receita líquida do hospital que diagnostica a rentabilidade ou o lucro da instituição com os serviços prestados;
- 4.2.3. EBITDA (Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization): são os lucros antes da incidência de juros, impostos, depreciação e amortização, métrica financeira que purifica os resultados da organização, mostrando o lucro apenas em relação ao negócio, descontando qualquer ganho financeiro extra (como com aluguéis ou derivativos, por exemplo) e retirando os impostos e quaisquer efeitos financeiros.
- 4.2.4. Taxa de endividamento

4.3 Indicadores Clínicos

- 4.3.1 Índices de infecção hospitalar: relaciona o percentual de casos de infecções hospitalares em relação ao número de altas durante um determinado período;
- 4.3.2 Taxa de mortalidade hospitalar: relação entre número de óbitos e total de pacientes internados no hospital;
- 4.3.3 Taxa de readmissão: analisa o volume de reinternações de pacientes em até 30 dias da alta, ressalvando as reinternações devidamente programadas.
- 4.3.4 Taxa de cancelamento de cirurgias

4.4 Indicadores relacionados aos clientes:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4.4.1 Índice de satisfação dos clientes particulares

4.4.2 Índice de satisfação dos clientes SUS

4.5 Indicadores com Foco nos Recursos Humanos:

4.5.1 Taxa de Turnover

4.5.2 Taxa de Absenteísmo

4.5.3 Índice De Frequência De Acidentes De Trabalho

4.5.4 Horas De Treinamento Por Funcionário

4.5.5 Taxa de satisfação do colaborador

4.5.6 Escalas de trabalho existentes

4.6 Indicadores ambulatoriais

4.6.1 Taxa de absenteísmo nas agendas ambulatoriais

4.6.2 Taxa de cancelamento de agendas

4.7 Indicadores de custo

4.7.1 Custo por diária

4.7.2 Custo por refeição

4.7.3 Custo por procedimento

4.8 Indicadores de estoque

4.8.1 Taxa de faltas no estoque

4.8.2 Taxa de entregas atrasadas por fornecedor

5 Da apresentação do diagnóstico situacional da saúde;

5.3 Apresentação de resultados obtidos do diagnóstico;

5.3.1 Apresentação do relatório final do diagnóstico para equipe de gestão e coordenação;

5.3.2 Apresentação para conselho municipal de saúde e profissionais da saúde (evento de 4 horas);

5.4 A apresentação de diagnóstico situacional deverá ser realizada de maneira documentada, sendo escrita de forma clara e objetiva, apontando dentro de cada assunto a situação atual, comparação quando possível com os índices nacionais, estaduais, apontando falhas nos processos de trabalho, processos passíveis de erros, fragilidade nos meios de trabalho, e metas e índices esperados quando possível;

6 ANÁLISE DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO (ATENÇÃO BÁSICA);

6.1 Verificação da existência dos instrumentos de gestão do ano anterior (2020/2021);

6.2 Verificação da apresentação aos conselhos e departamentos exigíveis;

6.3 Adequação dos instrumentos de gestão do ano atual;

6.4 A empresa VENCEDORA deverá compor relatório analítico sobre os relatórios anteriores, apontando fragilidades e equívocos, e sugerindo adequações caso seja necessário para compor relatório complementar;

6.5 A empresa VENCEDORA deverá apoiar na análise dos instrumentos de gestão em andamento, aplicando sugestões e apoiando 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) no processo de confecção e apresentação aos órgãos competentes;

7 REALIZAR A ANÁLISE DA REGULARIDADE E COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE;

7.1 A empresa vencedora deverá realizar orientação, apoio e FORMAÇÃO ao gestor, profissionais e membros do conselho municipal de saúde nas ações obrigatórias e necessárias para o correto processo de atuação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 7.2 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
- 7.3 Manter atualizadas as informações relativas à composição do Conselho Municipal de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).
- 7.4 Fornecer apoio técnico as atividades do conselho municipal de saúde quando necessário e solicitado;

8 DO PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE TRABALHO;

- 8.1 Após apresentação do processo de diagnóstico em saúde do município, deverá a empresa VENCEDORA apresentar dentro de 45 (quarenta e cinco) dias propostas de adequações de no mínimo três grandes assuntos dos pontos quais foram entendidos como frágeis ou fora do esperado, iniciando o mesmo prazo e medida após a entrega do primeiro pacote de propostas para os próximos assuntos até que estejam todos sanados;
 - 8.1.1 O pacote de propostas deve apresentar de maneira clara e objetiva, métodos, conceitos, técnicas, processos que busquem melhorar a aplicação do trabalho, ou ainda sugestões de melhorias de espaço, estrutura, recursos humanos, onde o resultado da proposta apresentada auxilie o município no planejamento e execução das ações buscando a resolução dos problemas encontrados;
 - 8.1.2 A apresentação das propostas será realizada para o conjunto de profissionais pertencentes aos assuntos elencados pela equipe de gestão, que irão deliberar sobre mudanças que achar necessário na proposta, tendo então a empresa o prazo de 15 (quinze) dias para reapresentação da mesma, sem impactar no prazo já corrente de entrega das próximas propostas;
 - 8.1.3 Após deliberação positiva sobre as propostas de melhorias, deverá a empresa documentar e coparticipar do planejamento das ações de aplicação da proposta, auxiliando os profissionais no entendimento, auxiliando no processo de documentação, estruturação, criação de cronogramas e aplicação de todo processo que fizer parte das adequações apresentações sugeridas;
 - 8.1.4 A aplicação da proposta apresentada pela empresa VENCEDORA não será entendida como compulsória, uma vez que o município através dos profissionais terá o direito de aplicar questionamentos, sugestões, mudanças que acharem pertinentes para a devida aplicação;
 - 8.1.5 A empresa VENCEDORA deverá fornecer apoio técnico de planejamento sempre que lhe for solicitado, auxiliando em assuntos pontuais ou decorrentes do dia-a-dia da estrutura de serviços de saúde, apoiando profissionais no planejamento de técnicas, métodos, campanhas, organizações de fluxo de trabalho entre outros;

9 DA FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

- 9.1 A empresa VENCEDORA deverá realizar a formação dos profissionais com o intuito de atualizar o conhecimento dos mesmos em relação as suas atividades, ainda, promovendo formações para aplicar novas técnicas, conceitos, metodologias que proporcionem a visão melhorada do ambiente e situação, engajamento da equipe, disciplina e coordenação dos serviços de saúde contendo no mínimo as seguintes formações sobre os referidos assuntos:

- 9.1.1 **Formação dos profissionais do controle e avaliação;**
 - 9.1.1.1 Evolução dos sistemas de controle e avaliação;
 - 9.1.1.2 Sistemas do controle e avaliação (Resumo e funcionalismo)
 - 9.1.1.3 Origem dos dados (Sigtap);
 - 9.1.1.4 Barramento de Dados
 - 9.1.1.5 SCNES – Organização (Cenário Municipal);
 - 9.1.1.5.1 Organização Mínima das Equipes de Saúde;
 - 9.1.1.6 SCNES – Organização (Cenário com serviços terceirizados);
 - 9.1.1.7 BPA – Boletim de Produção Ambulatorial;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 9.1.1.8 Organização da FPO
- 9.1.1.9 Utilização do SIA;
- 9.1.1.10 Transmissor;
- 9.1.1.11 Fontes de dados;
- 9.1.1.11.1 Tabnet;
- 9.1.1.11.2 Sigtap;
- 9.1.1.11.3 E-Gestor;
- 9.1.1.11.4 FNS;
- 9.1.1.12 Previne Brasil (Novo Financiamento x Antigo Financiamento);

- 9.1.2 **Formação do Agente Comunitário de Saúde;**
- 9.1.2.1 Curso Introdutório do Agente Comunitário de Saúde;
- 9.1.2.1.1 Evolução dos sistemas de controle e avaliação;
- 9.1.2.1.2 Barramento de Dados;
- 9.1.2.1.3 Previne Brasil (Novo Financiamento x Antigo Financiamento);
- 9.1.2.1.4 Planejamento do trabalho do ACS;
- 9.1.2.1.5 Metas do trabalho do ACS;
- 9.1.2.1.5.1 Ficha de Cadastro Individual e dependentes;
- 9.1.2.1.5.2 Construção da família através da Ficha de Cadastro Domiciliar;
- 9.1.2.1.5.3 Visita Domiciliar (tipos de visita);
- 9.1.2.1.5.4 Revisão e Resolução de Erros;
- 9.1.2.1.6 Melhorando a Entrevista (Conhecimento das condições da entrevista da família);
- 9.1.2.1.7 ACS no centro da comunidade (Palestra motivacional);
- 9.1.2.1.8 Aplicação de Pré-Teste / Pós-Teste;

- 9.1.3 **Formação dos coordenadores de equipe;**
- 9.1.3.1 Evolução dos sistemas de controle e avaliação;
- 9.1.3.2 Barramento de Dados;
- 9.1.3.3 Previne Brasil (Novo Financiamento x Antigo Financiamento);
- 9.1.3.4 Planejamento do trabalho do ACS;
- 9.1.3.5 Planejamento das ações de cuidado da saúde dos pacientes com grupos de risco;
- 9.1.3.6 Governança em saúde;
- 9.1.3.7 Comunicação efetiva com a equipe;
- 9.1.3.8 Liderança e empoderamento;
- 9.1.3.9 Trabalho em equipe;
- 9.1.3.10 Identificação de padrões de risco;
- 9.1.3.11 Estratificação de resultados de atendimento;

- 9.1.4 **Formação dos profissionais vinculados aos serviços de saúde;**
- 9.1.4.1 Evolução dos sistemas de controle e avaliação;
- 9.1.4.2 Barramento de Dados;
- 9.1.4.3 Previne Brasil (Novo Financiamento x Antigo Financiamento);
- 9.1.4.3.1 Indicadores de saúde;
- 9.1.4.4 Humanização do Atendimento e Trabalho em Equipe;
- 9.1.4.5 Comunicação efetiva com a equipe;
- 9.1.4.6 Trabalho em equipe;
- 9.1.4.7 Identificação de padrões de risco;
- 9.1.4.8 Acolhimento com Classificação de Risco;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 9.1.4.9 Fluxo de atendimento ao cidadão na atenção básica do município;
- 9.1.4.10 Qualidade no registro clínico dos atendimentos;
- 9.1.4.11 Reciclagem dos protocolos de enfermagem (direcionado ao corpo de profissionais de enfermagem);
- 9.1.4.12 Aplicação de conduta de enfermagem e avaliação clínica;

- 9.1.5 **Vigilância Epidemiológica e Sanitária;**
 - 9.1.5.1 Evolução dos sistemas de controle e avaliação;
 - 9.1.5.2 Barramento de Dados;
 - 9.1.5.3 Comunicação efetiva com a equipe;
 - 9.1.5.4 Trabalho em equipe;
 - 9.1.5.5 Identificação de padrões de risco;
 - 9.1.5.6 Criação de salas de situação;
 - 9.1.5.7 Criação de planos de contingência;
 - 9.1.5.8 Planejamento de calendário de trabalho;
 - 9.1.5.9 Comunicação com a sociedade;
 - 9.1.5.10 Ações intersetoriais de educação em saúde;

- 9.1.6 **Regulação em saúde;**
 - 9.1.6.1 Conceitos da regulação da saúde;
 - 9.1.6.2 Aplicabilidade da regulação na atenção básica;
 - 9.1.6.3 Leis e diretrizes da regulação;

10 SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO:

- 10.1 A empresa vencedora deverá fornecer suporte técnico presencial e remoto, apoiando na execução das atividades sempre que necessário, atendendo a chamados remoto dispondo de equipe técnica qualificada durante 7 dias por semana, além de apoio presencial na execução das atividades quando necessário e convocado pelo cronograma criado no planejamento;
- 10.2 A equipe de atendimento remoto da empresa VENCEDORA deve responder aos chamados remotos durante 7 dias por semana em horário comercial, realizando o registro de todos os chamados de forma que possa apresentar relatório técnico mensal das atividades;
- 10.3 A equipe de atendimento presencial da empresa VENCEDORA deverá realizar atendimento presencial sempre que for convocada, limitando-se apenas as horas disponíveis no contrato;
- 10.3.1 A prestação do serviço presencial não será solicitada para demandas menores do que 4 (quatro) horas, e não maiores que 8 (oito) horas diárias;
- 10.4 A equipe de suporte da empresa vencedora deverá estar apta minimamente para:
 - 10.4.1 Realizar 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;
 - 10.4.2 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;
 - 10.4.2.1 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
 - 10.4.3 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 10.4.4 Realizar a 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;
- 10.4.5 Realizar a 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;
- 10.4.6 Realizar 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;
- 10.4.7 Realizar 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;
- 10.4.8 Realizar avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação de protocolos de enfermagem;
- 10.4.9 Realizar avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação dos protocolos de regulação;
- 10.4.10 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;
- 10.4.11 Apoiar na 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;
- 10.4.12 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.
- 10.4.13 Executar auditorias à serviços e setores pontuais quando necessário e solicitado pelo gestor, para identificação de falhas;
- 10.4.14 Auxiliar na organização das Conferências Municipais de Saúde e Audiências Públicas relacionadas à Saúde;
- 10.4.15 A empresa VENCEDORA deverá dispor de ambiente digital para formação e aperfeiçoamento profissional, dispondo de manuais, materiais de apoio, videoaulas ou outra forma/técnica para replicação do conhecimento onde seja possível a consulta e ou formação dos profissionais aos assuntos relacionados no processo de formação de forma a garantir o aprendizado, onde os mesmos possam após receber as capacitações presenciais, recorrer a plataforma sempre que acharem necessário durante o período do contrato para melhorar o aprendizado;
 - 10.4.15.1 Os manuais, documentos, videoaulas deverão conter conteúdo atualizado conforme as normas, diretrizes e portarias vigentes;
 - 10.4.15.2 A plataforma não deve ter limite de usuários;
 - 10.4.15.3 A plataforma deve ser web de forma que seja possível que os profissionais possam se capacitar em qualquer lugar com acesso a internet, com atualização dos conteúdos sendo obrigatório pela empresa VENCEDORA;
 - 10.4.15.4 A plataforma não deve gerar custo adicional ao município;
- 10.4.16 Para comprovação de disponibilidade de plataforma digital, deverá a empresa comprovar por meio de declaração nome, versão, endereço web da ferramenta e termo de posse ou licença;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.1 A Empresa deverá comprovar que possui equipe técnica qualificada para prestação dos serviços dispondo de no mínimo:
- 11.2 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 e de atendimento,
- 11.3 Profissional que comprove conhecimento por meio de formação ou especialização em gestão da atenção básica para auxiliar nos trabalhos de gestão e planejamento;
- 11.4 Profissional que comprove conhecimento / qualificação para realização de auditoria na área de saúde para auxiliar no processo de identificação de falhas e fragilidades, emitindo orientações para o processo de melhorias;
- 11.5 Profissional que comprove conhecimento para auxílio e suporte em regulação de serviços de saúde.
- 11.6 Profissional que comprove conhecimento / qualificação em gestão hospitalar;
- 11.7 Profissional contador que detenha conhecimento na área pública, podendo auxiliar nos processos de aplicação de recursos, remanejamento de recursos, aplicação de metodologias contábeis de análise entre outros;
 - 11.7.1 Para comprovação de conhecimento / qualificação dos profissionais, deverá a empresa apresentar certificação de cada profissional referente a sua respectiva área de conhecimento;
 - 11.7.1.1 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;
 - 11.7.1.1.2 Para comprovação de vínculo com os profissionais, é obrigatório a apresentação da cópia da CTPS do profissional vinculado a empresa ou cópia do contrato de trabalho autenticado;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO III

PREGÃO Nº 14/2021
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ E A EMPRESA

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e um, o Município de Santo Amaro da Imperatriz, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.892.324/0001-46, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, 306, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representado por seu Prefeito, senhor Ricardo Lauro da Costa, brasileiro, divorciado, empresário, CPF nº, residente e domiciliado à Rua , s/nº, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, doravante denominado simplesmente **Contratante** e a Empresa, pessoa jurídica inscrita sob CNPJ nº, estabelecida à Rua, bairro Centro, SC, doravante denominada de **contratada**, celebram este termo de Contrato, em conformidade com o Pregão Presencial Nº 14/2021, regulada pela lei federal nº 8666 de 21.06.1993 e demais alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente procedimento licitatório tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a gestão de saúde (atenção básica e hospitalar) no que tange a análise situacional da estrutura de serviços de saúde municipais, o planejamento de ações, técnicas, fluxos e conceitos, formação dos profissionais para implementação de técnicas atualizadas, conceitos e formulas de trabalho, aplicação de metodologias de engajamento profissional e liderança, além de fornecer o processo de suporte para implementação das ações e trabalhos planejados junto ao município proporcionando aos profissionais mais segurança e eficiência na sua aplicação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 -O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 -O pagamento dos serviços será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

3.1.1- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.1.2 - Os valores contratados serão reajustados, através de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da assinatura do contrato, com base no índice IPCA-E acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

3.1.3- Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

1. As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz

12.001.2.041.3.3.90.3905 – (15) Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

O Presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório n.º 14/2021, cujos termos desde logo constituem parte integrante da presente avença.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 - Caberá a CONTRATANTE:

- 5.1.1 – Efetuar os pagamentos decorrentes dos serviços objeto deste contrato no prazo avençado.
- 5.1.2 – Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- 5.1.3 – Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pelo e-mail e WhatsApp, respondendo-as com brevidade.
- 5.1.4 – Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Caberá a CONTRATADA:

- 6.1.1 - Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- 6.1.2 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 6.1.3. - Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;
- 6.1.4 - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 6.1.5 - Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis;
- 6.1.6 - Prestar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;
- 6.1.7 - Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a **CONTRATANTE** informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços;
- 6.1.8 - Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a **CONTRATANTE**;
- 6.1.9 - Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso à **CONTRATANTE**;
- 6.1.10 - Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.
- 6.1.11 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SETIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

7.2. A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no **item 3.1.2** da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1- A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

8.2 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 10% sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9.2 - 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.

9.3 - O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).

9.4 - Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

9.5 - A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

9.6 - A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as 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 8.666/93.

9.7 - Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

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

b) 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 DÉCIMA - DO FORO

10.1 -As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Santo Amaro da Imperatriz para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

10.2 -E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Amaro da Imperatriz, de de 2021.

CONTRANTE

CONTRATADA

Testemunha 1:

Ass.: _____
CPF: _____

Testemunha 2:

Ass.: _____
CPF: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz / SC.

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz / SC.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

Declaramos, para os fins de participação no procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz/SC que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e sob pena do art. 299 do Código penal, possuindo todas a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz/SC que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENOR

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (1): emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Santo Amaro da Imperatriz/SC, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)

Observação(1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva no campo delimitado.