

## EDITAL DE Pregão Presencial N.º 1/2021

### Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria administrativa e Gestão na área da Saúde.

**CRISTIANO GNOATTO**, Prefeito Municipal de PLANALTO, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/02 e alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados que às 09:00 horas do dia 5 de Fevereiro de 2021, na Prefeitura Municipal de Planalto, reunirá a Comissão de Licitação, com a finalidade de receber propostas para a presente licitação, do tipo Menor Preço Global.

#### 1 – DO OBJETO:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	12	MÊS	<p>Treinamento de profissionais da Unidade de Saúde e Secretaria Municipal da Saúde quanto à utilização da estratégia e-SUS APS. O e-SUS APS é um software composto por sistema Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), Cadastro de Dados Simplificados (CDS), Aplicativos e-SUS AB Território e e-SUS AB Atividade Coletiva. É um sistema completo, que além de gratuito é integrado aos sistemas de informação da Atenção Primária em Saúde, bem como integrado com outros sistemas do SUS. O treinamento inclui a utilização do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), Cadastro de Dados Simplificados (CDS), Aplicativos e-SUS AB Atividade Coletiva para todos os profissionais da saúde, e e-SUS AB Território para os Agentes Comunitários de Saúde.</p> <p>Higienização da Base dos Dados: Auxílio na organização de duplicidade de cadastros, discordância populacional nos relatórios, grande quantidade de CNS antigos na base, domicílios duplicados entre outros problemas. Orientação aos profissionais que realizam o cadastramento e aos Agentes Comunitários de Saúde para evitar que divergências voltem a acontecer. Acompanhamento dos cadastros realizados, incluindo relatórios de críticas, revisão e correção de falhas, como inconsistências e erros no banco de dados.</p> <p>Treinamento, Demonstração e Auxílio no uso do SCNES: Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde que reúne informações sobre as equipes, profissionais e unidades de saúde, incluindo infraestrutura, leitos disponíveis, tipo de atendimento prestado, entre outras, é a base para operacionalizar os Sistemas de Informações em Saúde – imprescindíveis a um gerenciamento eficiente do SUS, o Sistema Único de Saúde. Além disso, o SCNES automatiza o processo de coleta de dados feito por estados e municípios, embasa o planejamento das ações em saúde no Brasil, promove a transparência sobre a infraestrutura e capacidade dos estabelecimentos de saúde, possibilita o controle do custeio de ações pelo Ministério da Saúde, realizar a integração entre outros sistemas do SUS e dá visibilidade para o potencial assistencial do país.</p> <p>Treinamento, Demonstração e Auxílio no uso do BPA-MAGNÉTICO, FPO-MAG, SIASUS e Transmissor DATASUS: BPA-MAGNÉTICO: é um aplicativo de captação do atendimento ambulatorial que</p>

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
			<p>permite ao prestador de serviço vinculado ao SUS, registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde, em regime ambulatorial ou de média complexidade. Programa de lançamento dos procedimentos da vigilância sanitária, dos laboratórios, das próteses dentárias, entre outros.</p> <p>FPO-MAG - Ficha de Programação Orçamentária Magnética (FPO-Mag): é o aplicativo que possibilita ao gestor local registrar a programação física orçamentária ambulatorial, de cada estabelecimento de saúde, que presta atendimento ao SUS. A programação deve estar coerente com a PPI e baseada em contrato/convênio com o SUS.</p> <p>SIASUS: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) é o sistema operacionalizado pelo gestor local que processa toda a informação de produção ambulatorial da Atenção Básica e Especializada realizada pelos prestadores do SUS.</p> <p>Transmissor DATASUS: é um aplicativo que possibilita o envio dos arquivos de banco de dados dos sistemas (CIH, SIA, SIAB, SIHD), visando alimentar o Banco de Dados Nacional desses Sistemas de Informação</p> <p>Auxílio na Elaboração dos Planos de Aplicação dos Recursos Vinculados: Acompanhar a transferência regular dos recursos do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado da Saúde e auxiliar no aumento da captação de recursos, evitando perdas ou suspensão das transferências de recursos.</p> <p>Acompanhar e auxiliar na elaboração e execução dos instrumentos de Gestão, sendo: Plano Municipal de Saúde (PMS) e, DIGISUS: Programação Anual em Saúde (PAS); Pactuação Interfederativa – Indicadores de Saúde, Relatório Anual de Gestão – RAG e Relatório Quadrimestral (Lei 141/2012, art.41);</p> <p>Realizar estudo referente aos protocolos em saúde se já existentes e propor novos conforme necessidade do município. Os Protocolos são documentos normativos de escopo estritos a uma determinada realidade que estabelecem critérios, parâmetros e padrões para a utilização de uma tecnologia, leve ou dura, específica em determinada doença ou condição.</p> <p>Capacitação e treinamento para implantação do Acolhimento com Classificação de Risco na Estratégia Saúde da Família - ESF e/ou Equipes de Atenção Básica – EAB</p> <p>Elaboração, implantação, auxílio e suporte para programa de informação e monitoramento. Disponibilizando relatório quantitativo em tempo real a população sobre o Covid-19 no município de Planalto RS (GERENCIAMENTO PACIENTES COVID 19).</p> <p>Elaboração, implantação, auxílio e suporte para programa de controle da secretaria municipal de saúde de Planalto RS quanto consultas, exames e viagens. (GERENCIAMENTO DA SAÚDE)</p> <p>Levantamento de dados junto ao sistema através de metodologia analítica para apresentar resultados e embasamento em referenciais teórico/práticos e da legislação vigente para elaboração de políticas voltadas ao desenvolvimento, melhoria e humanização do atendimento às demandas da saúde da população, atendida no município de Planalto</p> <p>Assessorar os ritos administrativos da secretaria de saúde.</p>

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
			Geração de relatórios periódicos e gerais no final de cada quadrimestre/ano e avaliação continuada do processo.
			Total
			7.600,00 mensais

**1.1** Os serviços serão prestados “in loco” diretamente na Secretaria Municipal de Saúde e/ou Unidade de Saúde de Planalto/RS, duas vezes ao mês, com uma carga horária não inferior a 16 horas mensais, e em tempo integral através de telefone, e-mail, whatsapp etc.

**1.2** As chamadas, o serviço, problema, resolutividade, atendimentos, serão objeto de relatório/ata assinada pelo solicitante, Secretário Municipal de Saúde ou responsável e o responsável pela empresa.

### **3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital, e:

3.1.1 Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública em todas as esferas;

3.1.2 Que não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

3.1.3 Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.

**3.2** Da participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro e pela Equipe de apoio, deverão comprovar o enquadramento como "ME" ou "EPP".

3.2.2 O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pela Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica.

3.2.3 A não comprovação de enquadramento da empresa como "ME" ou "EPP", significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, de estender a ela os benefícios da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 aplicáveis ao presente certame.

3.2.4 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.2.5 Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº. 123/06 e 147/2014, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.2.6 O empate mencionado no item 3.2.5, será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual se procederá da seguinte forma:

3.2.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto no subitem 3.2.5, poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.2.8 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 3.2.5, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 3.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.2.9 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.2.10 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

3.2.11 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme item 9 deste Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.

3.2.12 Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

3.2.13 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem

3.2.12, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

#### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1** O licitante, para credenciamento, deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**4.2** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

b) Se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como das pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública, recorrer, desistir de recursos e prática dos demais atos inerentes ao certame; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no ANEXO III deste edital) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

d) cartão de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);

4.2.1. É obrigatória a apresentação de documento de identidade para conferência pelo pregoeiro.

**4.3** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**4.4** Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no item 9 do edital, conforme ANEXO II, a qual deverá ser apresentada por fora do envelope nº 01 Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento.

**4.5** A presença do licitante ou representante legal é obrigatória, para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada por fora do envelope da proposta: Contrato Social ou Declaração de Firma Individual; Cartão do CNPJ, Procuração ou Termo de

Credenciamento do [ANEXO III](#) e a Declaração constante no [ANEXO II](#) .

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**5.1** Os interessados deverão entregar, no dia e local, fixados no preâmbulo deste Edital e no horário estipulado no Item 05, para a realização desta licitação, os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Ao Município de Planalto  
Pregão Presencial n.º 1/2021.  
Envelope n.º 01 – Proposta  
Proponente (nome completo da Empresa)

Ao Município de Planalto  
Pregão Presencial n.º 1/2021.  
Envelope 02 – Documentação  
Proponente (nome completo da Empresa)

## **6-DA REALIZAÇÃO DO CERTAME E DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

6.1 No dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO e nº 02 – DOCUMENTOS para procedimento do certame.

6.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

6.3 O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

6.4 Toda a documentação será apensada ao processo licitatório sendo elaborada a ata de realização dos trabalhos com a descrição do certame.

## **7 - PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1 A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou impressa por meio eletrônico preferencialmente em folhas timbradas da empresa, sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, podendo seguir-se o modelo de proposta do ANEXO II deste edital, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, nº do CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver), e-mail e nome da pessoa indicada para contatos;

b) prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002. A falta de indicação de prazo de validade da proposta será interpretada como o prazo mínimo estipulado pela administração.

7.2 Os serviços deverão ser prestados na forma descrita no presente edital, no item “objeto” e Anexo I Termo de Referência, contendo descrição detalhada do objeto, descrevendo as características técnicas dos serviços.

7.3 O preço deve ser indicado em valor líquido global, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

7.4 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas

casas decimais após a vírgula.

7.5 A proposta será pelo menor preço global apurado após a etapa dos lances e de acordo com as especificações dos serviços.

7.6 Serão desclassificados os itens da proposta que apresentarem valores superiores ao valor de referência.

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

**Os lances serão recebidos sucessivamente na proporção nunca inferior a 0,5% sobre o valor do item apurado após cada lance**

**8.2** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

**8.5** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

**8.6** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**8.6.1** Será vedada ainda, a consulta a agentes externos ao certame, tal como a utilização de aparelho celular ou similares para obter valores nos lances, tendo em vista a celeridade do processo, onde esses macetes tendem a retardar o procedimento.

**8.7** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 16 - DAS PENALIDADES deste Edital.

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

**8.9** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.10** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.11** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

**8.12** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

**8.13** Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7;

b) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

c) Propostas que não apresentem as especificações exigidas.

**8.14** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**8.15** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao subitem 3.2, deste edital.

8.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.16** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**8.17** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.18** O disposto nos itens 8.15 a 8.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que atenderem ao subitem 3.2. deste edital.

**8.19** 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 habilitação e dos recursos interpostos.

**8.20** A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Licitações deste Município, conforme subitem 18.1 deste Edital.

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

## **9 - DA HABILITAÇÃO:**

9.1 Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos de habilitação a seguir.

9.1.1. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja dentro do prazo de validade e a documentação solicitada para a presente licitação conste nos Cadastro de Fornecedores do Município.

9.1.2. Também serão aceitos Certificados de Registro de Fornecedores emitidos pelo Governo Federal ou pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

9.1.3. As empresas cadastradas ou não cadastradas deverão fazer prova dos seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

### **9.2 Da habilitação jurídica**

- a) Cédula de identidade dos diretores ou proprietário;
- b) Declaração de Firma Individual, no caso de empresa individual;
- c) 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 de eleição de seus administradores.
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Os documentos das letras "a", "b" e "c" que já foram apresentados por conta do credenciamento não serão exigidos no envelope de documentação.

### **9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 14/07/91 emitida pela Receita federal do Brasil;
- b) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- e) Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);
- g) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme ANEXO IV. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);
- i) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme ANEXO IV. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope;

### **9.4 Qualificação Técnica**

- a) Apresentar Atestado de capacidade técnica comprovando a prestação de serviços em órgão público, condizente com objeto da licitação.
  - b) Comprovante de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Administração do Estado do Rio Grande do Sul;
- O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**Obs: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser**

**apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Prefeitura Municipal de Planalto, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.**

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO**

10.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

## **11 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 Prestar os serviços conforme especificações deste Edital, Anexo I, em consonância com a proposta de preços;

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

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

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

11.5 Arcar com todas as despesas com transporte, alimentação, pernoite etc, de colaboradores, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusivas do Contratado.

## **12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.3 A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4 As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

## **13 – DA ENTREGA/DO RECEBIMENTO E DO PRAZO**

13.1 O presente objeto deverá ser executado na forma proposta ao longo de toda a contratação.

13.2 Verificada a não conformidade dos serviços, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

13.3 O prazo de contratação será a partir da data de assinatura do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a critério da administração, por até 48 (quarenta e oito) meses.

#### **14 - DO PAGAMENTO E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO**

14.1 O pagamento será efetuado sempre até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia útil do mês subsequente em correspondência com os serviços prestados, mediante apresentação de faturas, devidamente atestadas por servidores que não o ordenador da despesa, e processadas segundo a legislação vigente;

14.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados. Em caso de eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

14.3 Havendo renovação contratual será feita correção pelo índice oficial utilizado pelo Município, dos últimos doze meses. No ato de renovação contratual, verificado a ocorrência de repactuação dos preços anterior a renovação será deduzido o percentual já concedido.

#### **15 – DAS PENALIDADES**

15.1 A recusa pelo fornecedor em prestar o serviço adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

15.2 O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

15.3 O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

15.4 Nos termos do artigo 7<sup>o</sup> da Lei nº 10.520, de 17-07-2006, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

15.5 Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

15.6 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

15.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **16 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

16.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante o Departamento de Compras e Licitações, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

16.2 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

16.3 Dos demais atos relacionados com o pregão o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4 A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

16.5 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

16.6 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Planalto, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Rua Humberto de Campor, 732, ou pelo telefone 55 3794 1133, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Compras e Licitações.

17.3 Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

17.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

17.5 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

17.6 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Planalto, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

17.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.8 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público devendo anulá-la por ilegalidade em despacho fundamentado sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

17.9 São anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Credenciamento;

Anexo V – Declaração de Cumprimento ao Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal.

Anexo VI – Declaração de Enquadramento de Microempresa;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

17.10 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Planalto - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Gabinete do Prefeito Municipal de Planalto, 21 de janeiro de 2021.

**CRISTIANO GNOATTO**

Prefeito Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - DO OBJETO**

**1.1** Esta licitação visa **Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria administrativa e Gestão na área da Saúde**, para atuar junto a Secretaria Municipal da Saúde de Planalto/RS.

**1.2** Necessita-se a contratação de empresa para serviços in loco ao menos duas vezes ao mês, em uma carga horária não inferior a 16 horas mensais, através de telefone, email, whatsapp e outras.

**1.3** As chamadas, o serviço, problema, resolutividade, atendimentos, serão objeto de relatório/ata assinada pelo solicitante, Secretário Municipal de Saúde ou responsável e o responsável pela empresa.

**2 - JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Em virtude das diversas atividades desenvolvidas pelos servidores municipais e também da gestão, entende-se como de extrema necessidade a contratação de serviços de assessoria e consultoria em saúde, que desenvolverá atividades diretas com os gestores e servidores para auxiliar e garantir o funcionamento adequado e de qualidade, além de obter uma gestão adequada dos recursos, garantindo sua continuidade, através da alimentação adequada dos sistemas, garantido os princípios do SUS.

**Descrição dos serviços a serem realizados na Secretaria Municipal de Saúde:**

**Treinamento de profissionais da Unidade de Saúde e Secretaria Municipal da Saúde quanto à utilização da estratégia e-SUS APS.** O e-SUS APS é um software composto por sistema Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), Cadastro de Dados Simplificados (CDS), Aplicativos e-SUS AB Território e e-SUS AB Atividade Coletiva. É um sistema completo, que além de gratuito é integrado aos sistemas de informação da Atenção Primária em Saúde, bem como integrado com outros sistemas do SUS.

O treinamento inclui a utilização do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), Cadastro de Dados Simplificados (CDS), Aplicativos e-SUS AB Atividade Coletiva para todos os profissionais da saúde, e e-SUS AB Território para os Agentes Comunitários de Saúde

**Higienização da Base dos Dados:** Auxílio na organização de duplicidade de cadastros, discordância populacional nos relatórios, grande quantidade de CNS antigos na base, domicílios duplicados entre outros problemas. Orientação aos profissionais que realizam o cadastramento e aos Agentes Comunitários de Saúde para evitar que divergências voltem a acontecer. Acompanhamento dos cadastros realizados, incluindo relatórios de críticas, revisão e correção de falhas, como inconsistências e erros no banco de dados.

**Treinamento, Demonstração e Auxílio no uso do SCNES: Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde** que reúne informações sobre as equipes, profissionais e unidades de saúde, incluindo infraestrutura, leitos disponíveis, tipo de atendimento prestado, entre outras, é a base para operacionalizar os Sistemas de Informações em Saúde – imprescindíveis a um gerenciamento eficiente do SUS, o Sistema Único de Saúde. Além disso, o SCNES automatiza o processo de coleta de dados feito por estados e municípios, embasa o planejamento das ações em saúde no Brasil, promove a transparência sobre a infraestrutura e capacidade dos estabelecimentos de saúde, possibilita o controle do custeio de ações pelo Ministério da Saúde, realizar a integração entre outros sistemas do SUS e dá visibilidade para o potencial assistencial do país.

**Treinamento, Demonstração e Auxílio no uso do BPA-MAGNÉTICO, FPO-MAG, SIASUS e Transmissor DATASUS:**

**BPA-MAGNÉTICO:** é um aplicativo de captação do atendimento ambulatorial que permite ao prestador de serviço vinculado ao SUS, registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde, em regime ambulatorial ou de média complexidade. Programa de lançamento dos procedimentos da vigilância sanitária, dos laboratórios, das próteses dentárias, entre outros.

**FPO-MAG** - Ficha de Programação Orçamentária Magnética (FPO-Mag): é o aplicativo que possibilita ao gestor local registrar a programação física orçamentária ambulatorial, de cada estabelecimento de saúde, que presta atendimento ao SUS. A programação deve estar coerente com a PPI e baseada em contrato/convênio com o SUS.

**SIASUS:** Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) é o sistema operacionalizado pelo gestor local que processa toda a informação de produção ambulatorial da Atenção Básica e Especializada realizada pelos prestadores do SUS.

**Transmissor DATASUS:** é um aplicativo que possibilita o envio dos arquivos de banco de dados dos sistemas (CIH, SIA, SIAB, SIHD), visando alimentar o Banco de Dados Nacional desses Sistemas de Informação

**Auxílio na Elaboração dos Planos de Aplicação dos Recursos Vinculados:** Acompanhar a transferência regular dos recursos do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado da Saúde e auxiliar no aumento da captação de recursos, evitando perdas ou suspensão das transferências de recursos.

**Acompanhar e auxiliar na elaboração e execução dos instrumentos de Gestão**, sendo: **Plano Municipal de Saúde (PMS) e, DIGISUS:** Programação Anual em Saúde (PAS); Pactuação Interfederativa – Indicadores de Saúde, Relatório Anual de Gestão – RAG e Relatório Quadrimestral (Lei 141/2012, art.41);

Realizar estudo referente aos **protocolos em saúde** se já existentes e propor novos conforme necessidade do município. Os Protocolos são documentos normativos de escopo estritos a uma determinada realidade que estabelecem critérios, parâmetros e padrões para a utilização de uma tecnologia, leve ou dura, específica em determinada doença ou condição.

**Capacitação e treinamento para implantação do Acolhimento** com Classificação de Risco na Estratégia Saúde da Família - ESF e/ou Equipes de Atenção Básica – EAB

Elaboração, implantação, auxílio e suporte para programa de informação e monitoramento. Disponibilizando relatório quantitativo em tempo real a população sobre o Covid-19 no município de Planalto (**GERENCIAMENTO PACIENTES COVID 19**).

Elaboração, implantação, auxílio e suporte para programa de controle da secretaria municipal de saúde de Planalto, quanto consultas, exames e viagens. (**GERENCIAMENTO DA SAÚDE**)

Levantamento de dados junto ao sistema através de metodologia analítica para apresentar resultados e embasamento em referenciais teórico/práticos e da legislação vigente para elaboração de políticas voltadas ao desenvolvimento, melhoria e humanização do atendimento às demandas da saúde da população, atendida no município de Planalto.

**Assessorar os ritos administrativos da secretaria de saúde.**

**Geração de relatórios periódicos e gerais no final de cada quadrimestre/ano e avaliação continuada do processo.**

**2.2.** A empresa licitante deverá apresentar preço global para todos os itens, conforme proposta financeira.

### **3 - RESULTADOS**

3.1 São esperados os seguintes resultados com a presente contratação:

- a) Melhorar o nível de gestão sobre os processos envolvidos junto a Secretaria M. da Saúde de Planalto - RS.
- b) Aumentar a eficiência na execução das atividades das áreas da saúde.

### **4 - ATIVIDADES A SEREM BENEFICIADAS**

4.1 Com a presente contratação pretendemos melhorar o nível de gestão da Secretaria de Saúde de Planalto, com auxílio aos servidores dos Setores de todos os atos e serviços ali realizados.

### **5 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato. Os serviços serão realizados junto a Secretaria Municipal de Saúde in loco ao menos três vezes ao mês, em uma carga horária não inferior a 24 horas mensal, e em tempo integral, através de telefone, email, e todas as formas de contato possível. Após cada chamada, o serviço exige comprovação de resolutividade do problema através de relatório/ata assinada pelo solicitante juntamente com o Secretário Municipal de Saúde ou responsável. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 A vigência do contrato será 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até completar 48 (quarenta e oito) meses.

## **7 - A SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações do contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- a) Executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- b) Emitir mensalmente a respectiva nota fiscal;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, utilizando pessoal habilitado e qualificado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- g) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **10 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**10.1** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante, designado para este, sendo permitida a assistência de terceiros.

**10.2** Durante a vigência deste contrato, a licitante vencedora contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

**10.3** A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela Fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**10.4** Durante a vigência do contrato, a licitante vencedora contratada deverá fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento.

**10.5** As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

**10.6** A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa licitante vencedora contratada que venha causar embaraço à Fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

**10.7** A Contratante comunicará por escrito à licitante vencedora contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

**10.8** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**10.9** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.10** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.11** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

**10.12** A Fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à empresa licitante vencedora contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas, alterações e recomposição dos preços contratuais, se for o caso;
- d) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela empresa licitante vencedora contratada de qualquer exigência sua;
- g) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da empresa licitante vencedora contratada.

h) A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**11.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar com a contratante pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**11.3** Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº01/2021**

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/RS

Apresentamos nossa proposta para a **contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria administrativa e Gestão na área da saúde**, junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Planalto/RS, conforme estabelecido neste Edital e seus anexos.

PROPOSTA FINANCEIRA	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	CONTATO:
ENDEREÇO:	FONE:
CIDADE:	ESTADO:
E-mail:	
DADOS BANCÁRIOS:	

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE/UNID	PREÇO GLOBAL R\$
01	<b>Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria administrativa e Gestão na área da Saúde, conforme Termo de referência em anexo.</b>	01	
Nossa proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002.			
Prazo de entrega:			
Local e Data:			

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

**ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro/amos, sob as penas da Lei que (nome da licitante), CNPJ nº....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da Licitação Município de Planalto - RS, Pregão Presencial nº 01/2021. Declaramos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

....., ..... de.....de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue FORA do envelope nº 01

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a) .....,portador(a) da cédula de identidade nº .....e do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pelo Município de PLANALTO – RS, na modalidade de Pregão Presencial nº 01/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ..... de.....de 2021.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa (firma reconhecida) Nome do dirigente da empresa

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que a empresa (nome da licitante), CNPJ nº....., não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

....., ..... de.....de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante Nome do representante legal da licitante

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI MUNICÍPIO DE  
PLANALTO E A EMPRESA.....**

Contrato que entre si celebram, de um lado, o MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 87.612.891/0001-15, sito na rua Humberto de Campos, 732, na cidade de

PLANALTO/RS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. CRISTIANO GNOATTO, brasileiro, casado, portador do CPF nº 636.783.570-91, residente e domiciliado na Rua D. Pedro II, nº 1051, nesta cidade de Planalto/RS, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa xxxxxxxxxx .., inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxx, com sede na, Bairro, no município de, xxxxxxxxxx doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. xxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxx e carteira de identidade nº xxxxxxxxxx estabelecem o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 01/2021 constante do Processo Licitatório nº 07/2021 e consoante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria administrativa e Gestão na área da saúde** para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Planalto/RS.

1.2. Os serviços serão prestados diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, *in loco* ao menos duas vezes ao mês, em uma carga horária não inferior a 16 (dezesesseis) horas mensais, e em tempo integral, através de telefone, email, whatsapp entre outras.

1.3. As chamadas, o serviço, problema, resolutividade, atendimentos, serão objeto de relatório/ata assinada pelo solicitante, Secretário Municipal de Saúde ou responsável e o responsável pela empresa.

1.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE, por igual período, até completar 48 (quarenta e oito) meses.

1.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**A empresa contratada realizará os seguintes serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde:**

#### **Descrição dos serviços a serem realizados na Secretaria Municipal de Saúde:**

**Treinamento de profissionais da Unidade de Saúde e Secretaria Municipal da Saúde quanto à utilização da estratégia e-SUS APS.** O e-SUS APS é um software composto por sistema Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), Cadastro de Dados Simplificados (CDS), Aplicativos e-SUS AB Território e e-SUS AB Atividade Coletiva. É um sistema completo, que além de gratuito é integrado aos sistemas de informação da Atenção Primária em Saúde, bem como integrado com outros sistemas do SUS,

O treinamento inclui a utilização do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), Cadastro de Dados Simplificados (CDS), Aplicativos e-SUS AB Atividade Coletiva para todos os profissionais da saúde, e e-SUS AB Território para os Agentes Comunitários de Saúde

**Higienização da Base dos Dados:** Auxílio na organização de duplicidade de cadastros, discordância populacional nos relatórios, grande quantidade de CNS antigos na base, domicílios duplicados entre outros problemas. Orientação aos profissionais que realizam o cadastramento e aos Agentes Comunitários de Saúde para evitar que divergências voltem a acontecer. Acompanhamento dos cadastros realizados, incluindo relatórios de críticas, revisão e correção de falhas, como

inconsistências e erros no banco de dados.

**Treinamento, Demonstração e Auxílio no uso do SCNES: Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde** que reúne informações sobre as equipes, profissionais e unidades de saúde, incluindo infraestrutura, leitos disponíveis, tipo de atendimento prestado, entre outras, é a base para operacionalizar os Sistemas de Informações em Saúde – imprescindíveis a um gerenciamento eficiente do SUS, o Sistema Único de Saúde. Além disso, o SCNES automatiza o processo de coleta de dados feito por estados e municípios, embasa o planejamento das ações em saúde no Brasil, promove a transparência sobre a infraestrutura e capacidade dos estabelecimentos de saúde, possibilita o controle do custeio de ações pelo Ministério da Saúde, realizar a integração entre outros sistemas do SUS e dá visibilidade para o potencial assistencial do país.

**Treinamento, Demonstração e Auxílio no uso do BPA-MAGNÉTICO, FPO-MAG, SIASUS e Transmissor DATASUS:**

**BPA-MAGNÉTICO:** é um aplicativo de captação do atendimento ambulatorial que permite ao prestador de serviço vinculado ao SUS, registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde, em regime ambulatorial ou de média complexidade. Programa de lançamento dos procedimentos da vigilância sanitária, dos laboratórios, das próteses dentárias, entre outros.

**FPO-MAG** - Ficha de Programação Orçamentária Magnética (FPO-Mag): é o aplicativo que possibilita ao gestor local registrar a programação física orçamentária ambulatorial, de cada estabelecimento de saúde, que presta atendimento ao SUS. A programação deve estar coerente com a PPI e baseada em contrato/convênio com o SUS.

**SIASUS:** Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) é o sistema operacionalizado pelo gestor local que processa toda a informação de produção ambulatorial da Atenção Básica e Especializada realizada pelos prestadores do SUS.

**Transmissor DATASUS:** é um aplicativo que possibilita o envio dos arquivos de banco de dados dos sistemas (CIH, SIA, SIAB, SIHD), visando alimentar o Banco de Dados Nacional desses Sistemas de Informação

**Auxílio na Elaboração dos Planos de Aplicação dos Recursos Vinculados:** Acompanhar a transferência regular dos recursos do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado da Saúde e auxiliar no aumento da captação de recursos, evitando perdas ou suspensão das transferências de recursos.

**Acompanhar e auxiliar na elaboração e execução dos instrumentos de Gestão**, sendo: **Plano Municipal de Saúde (PMS) e, DIGISUS:** Programação Anual em Saúde (PAS); Pactuação Interfederativa – Indicadores de Saúde, Relatório Anual de Gestão – RAG e Relatório Quadrimestral (Lei 141/2012, art.41);

Realizar estudo referente aos **protocolos em saúde** se já existentes e propor novos conforme necessidade do município. Os Protocolos são documentos normativos de escopo estritos a uma determinada realidade que estabelecem critérios, parâmetros e padrões para a utilização de uma tecnologia, leve ou dura, específica em determinada doença ou condição.

**Capacitação e treinamento para implantação do Acolhimento** com Classificação de Risco na Estratégia Saúde da Família - ESF e/ou Equipes de Atenção Básica – EAB

Elaboração, implantação, auxílio e suporte para programa de informação e monitoramento. Disponibilizando relatório quantitativo em tempo real a população sobre o Covid-19 no município de

Planalto ( <b>GERENCIAMENTO PACIENTES COVID 19</b> ).
Elaboração, implantação, auxílio e suporte para programa de controle da secretaria municipal de saúde de Planalto quanto consultas, exames e viagens. ( <b>GERENCIAMENTO DA SAÚDE</b> )
Levantamento de dados junto ao sistema através de metodologia analítica para apresentar resultados e embasamento em referenciais teórico/práticos e da legislação vigente para elaboração de políticas voltadas ao desenvolvimento, melhoria e humanização do atendimento às demandas da saúde da população, atendida no município de Planalto
<b>Assessorar os ritos administrativos da secretaria de saúde.</b>
<b>Geração de relatórios periódicos e gerais no final de cada quadrimestre/ano e avaliação continuada do processo.</b>

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor global da contratação é de R\$...... ( ) por mês.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da funcional programática:

### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado até 10º dia útil do mês subsequente a efetivação dos serviços, mediante emissão da Nota Fiscal, através de cheque nominal ou transferência bancária em conta corrente ou TED em nome do contratado.

5.2. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme, e igual à Nota de empenho, devido aos vínculos orçamentários.

5.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

5.4. O pagamento será efetuado após vistoria pelo município, com apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Planalto, situada à Rua Humberto de Campos, 732, centro do município de Planalto - RS.

### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo

de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pelo índice oficial utilizado pelo Município, dos últimos doze meses. No ato de renovação contratual, verificada a ocorrência de repactuação dos preços anteriores à renovação será deduzido o percentual já concedido.

1º- Sempre que forem atendidas as condições do contrato considera-se mantido o seu equilíbrio econômico –financeiro.

2º- Os valores serão reajustados a requerimento da CONTRATADA, sempre que houverem acréscimos nos preços dos insumos que compõem o seu custo, desde que comprovado o impacto econômico –financeiro.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e no Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO**

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O presente Contrato poderá ser rescindido mediante comunicação de qualquer das partes à outra, com antecedência de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;  
Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no mural, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1 Elegem as partes, independentemente de qualquer outro por mais privilegiado que for, o Foro da Comarca de Planalto/RS para dirimir qualquer dúvida ou questão do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

....., ..... de.....de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(PARA FINS DE BENEFÍCIO DAS DISPOSIÇÕES DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR N.º  
123/06) OU COMO COOPERATIVA (NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07)**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) , CPF nº..... , declara, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 01/2021 , que:

( ) é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

( ) é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

( ) é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (tendo assim, direito aos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06)

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

....., ..... de.....de 2021.

Nome do profissional contábil: Nº de seu registro junto ao CRC:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA