

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017

• **OBJETO:** Contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006 para a Prestação de Serviços de Apoio ao Gerenciamento, Monitoramento, Operacionalização e Execução das Ações de Serviços de Saúde no Âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município, conforme detalhado no Projeto Básico Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

• APRESENTAÇÃO PARA **CRENCIAMENTO** DOS LICITANTES:

DATA: 14/09/2017

HORÁRIO: 13h30min (treze horas e trinta minutos) às 14h00min (quatorze horas)

• **ABERTURA** DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

DATA: 14/09/2017

HORÁRIO: 14h00min (quatorze horas).

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que o Município publicará a informação quanto à nova data.

• **LOCAL DA SESSÃO:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP 39.430-000.

• **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; telefone(38) 3234-1634; e-mail Saúde.psaojoaodapontelicitacao@gmail.com, ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações.

• **ENDEREÇO DA SALA DE LICITAÇÕES:** Praça Olímpio Campos, nº 128- Centro, São João da Ponte , MG, CEP: 39.430-000- telefone (38) 3234-1634, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

• **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São Joao da Ponte MG; no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br.

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| PREÂMBULO..... | 3 |
| I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES | 3 |
| II – OBJETO..... | 3 |
| III – ÁREA SOLICITANTE..... | 3 |
| IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL..... | 3 |
| V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO | 5 |
| VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO | 5 |
| VII – PROPOSTA..... | 6 |
| VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO | 6 |
| IX – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO | 10 |
| X – CREDENCIAMENTO | 11 |
| XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO | 13 |
| XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES | 15 |
| XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO | 17 |
| XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS..... | 17 |
| XV – DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 17 |
| ANEXO I- PROJETO BÁSICO..... | 21 |
| ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO | 31 |
| ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL..... | 41 |
| ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO | 43 |
| ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE..... | 44 |
| ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL | 45 |
| ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE..... | 46 |
| ANEXO VIII - MODELO DE 7_DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO..... | 47 |

PREÂMBULO

O **Município de São João da Ponte - Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.83/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 083/2017**, na modalidade **Pregão Presencial nº 052/2017**, do **tipo menor preço por item**; regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, sito à Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000.
2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de São João da Ponte, MG, a Sra Daniela Mendes Soares ; com o auxílio da Equipe de Apoio designada através da Portaria nº 008, de 02 de janeiro de 2017, integrada pelos servidores titulares Srta Adelvânia Sobral Santos e Sra Bruna Rodrigues Pereira dos Santos ou, eventualmente, pelos suplentes Sr. Milton Tardiê Nunes Ferreira, Sr. Airton Rodrigues dos Reis e Sr. Frank Lima de Oliveira.

II – OBJETO

- 1.- Contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006 para a Prestação de Serviços de Apoio ao Gerenciamento, Monitoramento, Operacionalização e Execução das Ações de Serviços de Saúde no Âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município, conforme detalhado no Projeto Básico Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

III – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde.

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio

Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 8:00 às 12 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail psaojoaodapontelicitacao@gmail.com,

2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail psaojoaodapontelicitacao@gmail.com, via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico psaojoaodapontelicitacao@gmail.com, ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. A PREFEITURA não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

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

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inc. VII, da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilidade nos termos da lei, e que se enquadrem na aceção de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou aquelas a essas equiparadas, tudo conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com A PREFEITURA, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.1.1 Que tenham sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a PREFEITURA, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5. Com falência decretar;

2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.7. Pessoas Jurídicas (Sócios ou Administradores) que tenham ligações com o prefeito, vice-prefeito, vereador ou servidor municipal, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção subsistindo a proibição até 06 meses após findas as respectivas ligações.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei no 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.9 O item têm a sua participação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

3.0. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1- A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA
PONTE (MG)**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017

"PROPOSTA COMERCIAL"

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)

ENVELOPE Nº 02

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA
PONTE (MG)**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017

"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)

VII – PROPOSTA

1-A proposta comercial deverá ser apresentada conforme Modelo de Proposta Comercial - Anexo III, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo e seu valor por extenso, com 02 (duas) casas decimais.

2 – As licitantes participantes deverão apresentar a Proposta de Preços:

2.1. Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Projeto Básico, **Anexo I**;

2.2. Preço unitário do item em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

2.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

2.3.1. Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

2.4. Prazo de prestação dos serviços, conforme detalhado no Projeto Básico, Anexo I;

2.4.1. Caso o prazo da prestação dos serviços não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Projeto Básico, Anexo I, para efeito de julgamento.

- 2.5. Declaração expressa de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Projeto Básico, Anexo I;
- 2.6. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.
3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.
4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 4.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerá os valores constantes da Proposta Comercial escrita.
- 4.2. Em todo caso, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/02, o(a) Pregoeiro(a) pode negociar com o licitante de melhor proposta, com vistas a obter preço ainda menor, sendo este considerado seu preço final compromissado.
5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para cada item.
6. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.
7. O encaminhado da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância com o obrigatório atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação no certame, o licitante deverá apresentar a Documentação Completa, contendo os seguintes documentos:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

a.1. A consulta aos cadastros será realizada **EM NOME DA EMPRESA LICITANTE** e também **DE SEU SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- a.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- b). No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c). Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e). No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f). No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- g). No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- i). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b.2) Certidão de Débitos Tributários – CDT, **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);

- b.3) Certidão de Débitos Tributários **Municipais**, expedida pela Fazenda Municipal da Sede do licitante;
- c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - **Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa**;
- d) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- f) Alvará de Localização e Funcionamento válido, fornecido pelo Município da sede do licitante.

1.2.1. As licitantes enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou aquelas a essas equiparadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus ao tratamento diferenciado a que alude a lei, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

1.2.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da empresa interessada, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior à 90(noventa) dias.

1.4. **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente, que comprovem ter a licitante fornecido serviço compatível com o objeto deste certame.

b) Certificado de Profissional com especialização em Gestão em Saúde.

c) indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico devidamente habitado e com formação em pelo menos uma das seguintes áreas: Gestão Microrregional de Saúde, Técnico em Informática adequada e disponível para a realização do objeto do edital, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica e especializada que se responsabilizará pelos trabalhos.

A aptidão exigida deverá contemplar:

I. relação, especificando e quantificando os equipamentos referentes ao serviço pleiteado;

II. comprovação de que a equipe técnica e especializada apresentada na proposta vincula-se à empresa, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

- a) carteira de Trabalho;
- b) contrato social;
- c) contrato de prestação de serviços;
- d) contrato de trabalho registrado na Delegacia Regional do Trabalho (DRT)

III. cópia do Diploma e comprovação do registro junto aos respectivos Conselhos Regionais ou Órgãos de Classe dos profissionais quando for o caso;

IV. prova de habilitação técnica dos profissionais ao exercício da especialidade.

Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do Contrato, por outro profissional de comprovada experiência equivalente ou superior, e desde que previamente aprovado pela Administração.

1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) **ANEXO VI** - Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b) **ANEXO VIII** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública.

2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;

8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consular os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.

9.1. A PREFEITURA não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamentos proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.

IX – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Será desclassificada a proposta que:

2.1. Não se refira à integralidade do objeto, ressalvado o disposto na Cláusula VII.4 e VII.5 deste edital;

2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

X – CREDENCIAMENTO

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de

propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante deve apresentar, FORA DE ENVELOPE:**

4.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa conforme subitem "a" acima;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.

XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1. Encerrada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão de pregão, oportunidade em que não aceitará novos licitantes.

2. Aberta a sessão, os licitantes credenciados entregarão os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme dispostos nas Cláusulas VI VII e VIII.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverá encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, colherá o visto dos presentes credenciados, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes;

4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.5. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4.6. Se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

5. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará para a etapa de lances o autor da proposta de menor valor por item, relativamente ao primeiro item, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço.

5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três;

5.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

6. Na sequência, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e 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;

6.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas, caso assim seja determinado pelo(a) Pregoeiro(a).

6.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbas daquele item específico, e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas;

6.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, e o valor estimado da contratação.

6.4. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

6.5. A etapa de lances do primeiro item será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7. Concluída a apuração do primeiro item, serão repetidos os procedimentos previstos nos itens acima, desta Cláusula, até que se esgotem todos os itens da licitação, encerrando-se, assim, por completo a fase de lances.

8. Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 5 e respectivos subitens, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

10. O(a) Pregoeiro(a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11. Após a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do(a) Pregoeiro(a), será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

14. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15. A Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

16. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

17. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

18. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

19. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Equipe de Licitações.

2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1. Ser dirigido A Presidente, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico psaojoaodapontelicitacao@gmail.com preferencialmente com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala da Equipe de Licitações, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, na sua Sede no endereço da Praça Olímpio Campos, n° 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000; no site oficial www.saojoaodaponte.mg.gov.br, podendo ainda ser comunicada via e-mail nos endereços fornecidos pelos licitantes.
9. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Pregoeira do Município, e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, n° 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal n° 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

XV- DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Declaração de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo VI – Declaração de Cumprimento do Inc. XXXIII, Art. 7º da CF/88;

Anexo VII – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

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

3. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

3.1. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

4. Após a publicação do extrato do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

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

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

7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

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

- 9.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.
- 9.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.
10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a PREFEITURA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.
12. Para atender a seus interesses, a PREFEITURA poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração do Contrato.
13. A PREFEITURA poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).
15. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 25 de agosto de 2017.

Daniela Mendes Soares
Pregoeira Oficial do Município
Portaria nº 008, de 02/01/2017.

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 083/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 052/2017

1. OBJETO: Contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006 para a Prestação de Serviços de Apoio ao Gerenciamento, Monitoramento, Operacionalização e Execução das Ações de Serviços de Saúde no Âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município, conforme detalhado no Projeto Básico Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO: Considerando a celeridade e a necessidade de melhoria, a implementação da tecnologia da informação inteligente na gestão da saúde pública tem como propósito, trazer resultados em qualidade e valores a todos os envolvidos na assistência à saúde do Município, desde executivos, administradores e profissionais, mas, principalmente, aos cidadãos. Os resultados, benefícios e características obtidas de um sistema de soluções para gestão da saúde pública, durante muitos outros uma das peculiaridades da gestão na área da saúde é que, entradas de dados e tomadas de decisões devem acontecer, em sua maioria, em **TEMPO REAL**, ou seja, enquanto os fatos estão se sucedendo. Do contrario, a solução aplicada nesse processo é ineficiente, insuficiente exigindo assim retrabalhos e custos. Assim, tudo o que é proposto e desenvolvido tem como base a especificidade, especialidade, personalização, flexibilidade, versatilidade, adequação e integração. Só assim, a aplicação e operacionalidade de soluções inteligentes na área da saúde são possíveis para uma eficaz gestão dos recursos financeiros conforme as diretrizes dos SUS.

Os sistemas de informações em saúde são imprescindíveis para uma adequação prestação de serviços de saúde pública. Seu Uso Possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados refletem princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de saúde universal, integral e equânime para a população.

Mediante o exposto, e pelo trato ao interesse público, justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão, na sua forma presencial, por estar evidenciada a necessidade desta contratação e ainda ser considerada necessária e imprescindível à PREFEITURA no desempenho de suas atribuições, conforme detalhado no Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO | | PR. UNIT | PR. TOTAL |
|------|--------|-------|-----------|--|----------|-----------|
|------|--------|-------|-----------|--|----------|-----------|

| | | | | | | |
|----------------------------|----|--------------|--|--|--|--|
| 01 | 12 | SERV/ MES | <p>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO EM GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE QUALIFICADOS, BUSCANDO ASSESSORAR O MUNICÍPIO NOS PROCEDIMENTOS DE CUMPRIMENTO DE METAS E OBJETOS ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DA ESFERA FEDERAL E ESTADUAL, BEM COMO DIAGNOSTICAR E PROPOR SOLUÇÕES NA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, OBJETIVANDO PROMOVER A MELHORIA NO CONTROLE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, DURANTE UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.</p> | | | |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ | | | | | | |

Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada para desconto sobre **prestação de serviços de assessoria a saúde**, esses orçamentos encontram – se juntados, aos autos disponíveis aos interessados.

3.1. O critério de julgamento é o MENOR PREÇO POR ITEM, os licitantes poderão apresentar proposta de preço para qualquer um dos itens licitados. O julgamento, a adjudicação e a contratação, portanto, se dará pelo menor preço por item.

3.2 – **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Planejamento e Organização da Atenção à Saúde:

- 1.1 Consultoria para elaboração de processos de planejamento e programação da atenção em saúde do Município.
- 1.2 Consultoria para elaboração processos de diagnóstico de situação em saúde a partir da identificação de problemas.
- 1.3 Consultoria para elaboração de planos de intervenção levando em consideração normas, critérios e indicadores.
- 1.4 Consultoria para realização de Avaliação e Planejamento a partir dos resultados alcançados.

2. Sistemas de Saúde e Organização de Serviços

- 2.1 Assessoramento na elaboração de plano para descrever as principais características do sistema de saúde local.
- 2.2 Assessoramento na elaboração de plano para Identificar o modelo de organização de serviços de saúde do Município.
- 2.3 Assessoramento na elaboração de plano para descrever a tipologia do sistema de saúde existente no Município.

3. Organização de Redes Assistenciais de Saúde

- 3.1 Oferecer suporte para compreensão da relação entre modelo de organização de serviços e os conceitos de universalidade, integralidade, acesso e capacidade de solucionar problemas.
- 3.2 Elaborar plano para identificação de territórios e níveis de complexidade / densidade tecnológica.
- 3.3 Oferecer suporte e treinamento necessário à organização de linhas de cuidado.
- 3.4 Elaborar processos capazes de identificar a necessidade de mecanismos específicos de articulação entre os níveis de atenção à saúde local.
- 3.5 Elaborar processos de planejamento e mecanismos de gestão de redes.

4. Gerência de Operações e Recursos em Saúde

- 4.1 Realizar levantamento e acompanhamento continuado dos fatores de produção na atenção à saúde.
- 4.2 Realizar levantamento e acompanhamento continuado dos processos de produção na atenção à saúde.
- 4.3 Identificar as bases organizacionais das operações em serviços e sistema de saúde local.
- 4.4 Descrever a dinâmica geral das operações em serviços de saúde do Município.
- 4.5 Oferecer suporte para o gerenciamento da capacidade instalada dos serviços de saúde local.
- 4.6 Realizar levantamento de princípios básicos para gerenciamento de filas de espera.
- 4.7 Identificar no sistema local de saúde situações que demandem a aplicação de princípios básicos para o gerenciamento de filas de espera.

5. Gestão de Recursos Humanos em Saúde

- 5.1 Descrever as especificidades da administração de recursos humanos na área de saúde do Município.
- 5.2 Realizar levantamento da qualidade e da satisfação da clientela em relação aos serviços prestados pelos recursos humanos em saúde do Município.

5.3 Realizar o recrutamento de recursos humanos em saúde nas áreas demandadas pela gestão local.

5.4 Criar mecanismos de gerenciamento de recursos humanos em saúde.

6. Gestão Financeira e Orçamentária

6.1 Oferecer consultoria sobre o financiamento público de saúde.

6.2 Oferecer consultoria sobre macroprocessos da administração financeira.

6.3 Realizar recrutamento sobre os principais conceitos da administração financeira (despesa, receita, custo, orçamento e investimento).

6.4 Oferecer orientação sobre o processo de execução orçamentária do SUS no Município.

6.5 Acompanhar continuamente o fluxo de financiamento no SUS destinado ao Município.

6.6 Emitir pareceres técnicos sobre forma de utilização de recursos financeiros da saúde.

7. Gestão da Qualidade em Saúde

7.1 Realizar atividades para a medição e melhoria da qualidade da assistência à saúde.

7.2 Realizar estudo e levantamento de demandas e acesso dos serviços de saúde.

7.3 Realizar levantamentos sobre a utilização dos serviços de saúde do Município.

7.4 Elaborar estratégias para a avaliação e monitoramento da qualidade dos serviços de saúde.

8. Gestão da Atenção Primária à Saúde

8.1 Desenvolver ações de gestão da Atenção Primária, incluindo análise da situação de saúde, planejamento, programação, acompanhamento/monitoramento, gestão de pessoas, gerência de unidades assistenciais primárias, apoio técnico e administrativo, logística de transportes, gestão de materiais e estoques, inclusive de medicamentos da Atenção Primária, gestão financeira, gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais.

9. Gestão de Serviços de Urgência e Emergência

9.1 Desenvolver ações de gestão da Rede de Urgência e Emergência, incluindo as seguintes ações: análise de situação de saúde no território; planejamento; programação; acompanhamento/monitoramento; gestão de pessoas; apoio técnico e administrativo; logística de transportes; gestão de materiais e estoques; gestão financeira; gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais; além das

demais ações administrativas e gerenciais das Centrais de Regulação de Urgência e Emergência.

10. Gestão da Rede de Atenção Psicossocial

10.1 Desenvolver as ações de gestão da Rede de Atenção Psicossocial, incluindo: análise da situação de saúde mental no território; planejamento; programação; acompanhamento/monitoramento; apoio técnico e administrativo; logística de transportes; gestão de materiais e estoques; gestão financeira; gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais; e demais ações administrativas e gerenciais;

11. Gestão da Atenção Especializada

11.1 Realizar atividades de gestão das ações e serviços de atenção ambulatorial especializada e hospitalar, incluindo: análise de situação da atenção especializada no território; planejamento; programação; acompanhamento/monitoramento; gerência de unidades assistenciais públicas; gerências das centrais de regulação assistencial; apoio técnico e administrativo; logística de transportes; gestão de materiais e estoques; gestão financeira; gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais; elaboração e atualização de normas; realização de auditorias e demais ações administrativas e gerenciais.

12. Gestão da Vigilância em Saúde

12.1 Realizar ações de gestão da vigilância em saúde, incluindo análise da situação de saúde; planejamento, programação, acompanhamento/monitoramento, avaliação, regulamentação, gerência de unidades prestadoras de serviços; apoio técnico e administrativo, logística de transportes, gestão de materiais e estoques; gestão financeira; gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais; capacitação e demais ações administrativas e gerenciais.

13. Gestão dos SUS

13.1 Realizar ações vinculadas ao componente para a qualificação do SUS Municipal relacionados à Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria, Monitoramento, Planejamento, Orçamento, Programação, Regionalização, Gestão do Trabalho, Educação em Saúde, Controle Social, Informação e Informática em Saúde, Estruturação de Serviços e Organização de Ações de Assistência Farmacêutica e outros que vierem a ser instituídos por meio de ato normativo específico.

13.2 Realizar ações vinculadas ao componente para a implantação de ações e serviços de saúde relativos à: implantação de Centros de Atenção Psicossocial; qualificação de Centros de Atenção Psicossocial; implantação de Residências Terapêuticas em Saúde Mental; fomento para ações de redução de danos em CAPS AD; inclusão social pelo trabalho para pessoas portadoras de transtornos mentais e outros transtornos decorrentes do uso de álcool e outras drogas; implantação de Centros de Especialidades Odontológicas – CEO; implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU; outros que vierem a ser instituídos por meio de ato normativo para fins de implantação de políticas específicas.

14. Investimento na Rede de Serviços de Saúde

14.1 Elaboração de Propostas de Projeto junto ao Fundo Nacional de Saúde (SISPROFNS).

14.2 Elaboração de Propostas de Projeto junto ao Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB).

14.3 Elaboração de Propostas de Projeto junto ao Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde (SAIPS).

14.4 Suporte na elaboração de Propostas de Projeto junto ao Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV).

14.5 Suporte na elaboração de Planos de Trabalho junto ao Sistema de Gestão de Convênios do Governo Estadual (SIGCON).

14.6 Suporte na elaboração de Propostas de Projeto junto ao Sistema de Gerenciamento de Ações (SIGA FUNASA).

15. Gestão, Operação, Execução, Recrutamento e Acompanhamento de Sistemas de Informação em Saúde

15.1 **Cadastros Nacionais:** Cadsus, Cid 10, Scnes, Cnes Net

15.2 **Epidemiológicos:** Siab, E-sus, Si-Pni, Siscolo, Sismama, Hiperdia, Sis prenatal, Sinan Net, Dengue Online, Gal

15.3 **Ambulatoriais:** Gil, Sia, Versia, Apac Magético, Bpa Magnético, De-Para Sai

15.4 **Regulação:** Sisreg e SusFácil

15.5 **Sociais:** Bolsa Família na Saúde

15.6 **Financeiro:** Siops - homologação de dados, Geicom

15.7 **Gestão:** Sargsus

15.8 **Hospitalares:** Sihsus e Sihd

15.9 **Estruturantes:** Formsus

15.10 **Eventos Vitais:** Sim e Sinasc

16 – A prestação dos serviços de Gerenciamento, Monitoramento, Operacionalização e Execução das Ações de Serviços de Saúde deverão ser prestados de forma continuada em visitas mensais na sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte e se necessário em outras visitas pré-agendadas que deverão ser cumpridas em no máximo 72 h (setenta e duas

horas) após a solicitação da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura. A não execução das atividades conforme cronograma definido pela contratante, implicará na imediata suspensão dos serviços e rescisão contratual.

5. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. O acompanhamento e fiscalização dos serviços, com atendimento de todas as condições do edital e deste Projeto Básico, ficarão a cargo da Prefeitura, sendo que para esse **mister será designado por portaria um ou mais servidores municipais.**

6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

| |
|--|
| 020510.122.0003.2035 MANUT ATIV DA SECRET SAÚDE -333903900000 Outros Serviços de Terceiros – 1102 3043-0. |
|--|

7. DA VIGÊNCIA

7.1. Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando sua vigência na data de ____ de _____ de 2017, e findando-se na data de ____ de _____ de 2018, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, nos termos definidos no art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento das despesas decorrentes da prestação dos serviços descritos no quadro acima será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura, através depósito bancário (TED) em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia a contar da data da emissão nota fiscal fatura, acompanha da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

8.2 O valor deste Contrato é estimado em R\$..... (.....), mensais, prevalecendo um valor total estimado pelo período contratado de R\$..... (.....).

8.3. Havendo falha na emissão do documento fiscal, este será devolvido à contratada para fins de correção, correndo o prazo de pagamento a partir da entrega da nova nota fiscal ou equivalente.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

9.1. Providenciar os pagamentos em conformidade com as avenças contratuais, mediante notas fiscais devidamente empenhadas e atestadas pela Prefeitura.

9.2. Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades nos equipamentos solicitados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

9.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços solicitados objeto da ata de registro de preço, através do setor responsável pela fiscalização.

9.4. Fazer fiscalização dos serviços e se os mesmos estão de acordo com as especificações.

9.5. Comunicar a empresa contratada, quando da apresentação dos serviços apresentarem defeitos, solicitar a devida substituição;

9.7. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

9.8 Realizar o pagamento devido para a empresa contratada, após a realização dos Serviços comprovados mediante relatório de execução.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá avocar para si todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da futura contratação, tais como custas como mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, alimentação, hospedagem, transporte, seguros e outras que se fizerem necessárias, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

10.2. Garantir a boa qualidade do serviço fornecido.

10.3 Fornecer o serviço de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

10.4 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.5 Para a prestação dos serviços contratados deve ser de responsabilidade da empresa contratada, desta forma sua proposta devera ser formulada considerando esta exigência.

10.6 Manter o profissional, quando em horário de trabalho, uniformizado e identificado, substituindo-o, imediatamente, quando o seu desempenho e conduta sejam considerados pela Contratante incompatíveis ou inconvenientes para o desempenho dos serviços.

10.7 Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

10.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

11. SANÇÕES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa,

ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O futuro contratado será fiscalizado quanto à correta entrega dos serviços nas mesmas especificações constantes deste Projeto Básico, podendo a Administração Municipal se valer do conhecimento de técnicos externos.

12.2.1. Havendo divergência nas especificações, o Contratado será instado a substituir os serviços e corrigir as anomalias, sob pena de rescisão contratual e sob pena de ressarcimento por todo e qualquer prejuízo experimentado pela Prefeitura, inclusive que sejam decorrentes do cancelamento.

São João da Ponte – MG, 25 de agosto de 2017.

Daniela Mendes Soares
Pregoeira Oficial do Município
Portaria nº 008, de 02/01/2017.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. Marcos Paulo Campos Costa, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Julião Abreu, 346 - Bairro das Pedras em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 061.725.746-98, portador da cédula de identidade nº MG 5.958.060 SSP-MG, doravante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o Pregão Presencial N.º 052/2017, fundamentado nos termos das Leis 10.520/2000 e 8.666/93 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CONTRATADA:

Denominação: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

Os quantitativos demandados por participante deste certame estão no Projeto Básico, Anexo I do Edital.

O preço contrato, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| ITEM | QUANT | UND. | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VR. UNT /MES | VL MENSAL | VR. TOTAL/A NUAL |
|------|-------|------------|---|--------------|-----------|------------------|
| 01 | 12 | SERV. /MES | CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO EM GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE QUALIFICADOS, BUSCANDO ASSESSORAR O MUNICÍPIO NOS PROCEDIMENTOS DE CUMPRIMENTO DE METAS E | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| | | | OBJETOS ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DA ESFERA FEDERAL E ESTADUAL, BEM COMO DIAGNOSTICAR E PROPOR SOLUÇÕES NA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, OBJETIVANDO PROMOVER A MELHORIA NO CONTROLE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, DURANTE UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. | | |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$(.....) | | | | | |

CLAÚSULA PRIMEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1- Planejamento e Organização da Atenção à Saúde:

- 1.5 Consultoria para elaboração de processos de planejamento e programação da atenção em saúde do Município.
- 1.6 Consultoria para elaboração processos de diagnóstico de situação em saúde a partir da identificação de problemas.
- 1.7 Consultoria para elaboração de planos de intervenção levando em consideração normas, critérios e indicadores.
- 1.8 Consultoria para realização de Avaliação e Planejamento a partir dos resultados alcançados.

2 -Sistemas de Saúde e Organização de Serviços

- 2.1 Assessoramento na elaboração de plano para descrever as principais características do sistema de saúde local.
- 2.2 Assessoramento na elaboração de plano para Identificar o modelo de organização de serviços de saúde do Município.
- 2.3 Assessoramento na elaboração de plano para descrever a tipologia do sistema de saúde existente no Município.

3- Organização de Redes Assistenciais de Saúde

- 3.1 Oferecer suporte para compreensão da relação entre modelo de organização de serviços e os conceitos de universalidade, integralidade, acesso e capacidade de solucionar problemas.
- 3.2 Elaborar plano para identificação de territórios e níveis de complexidade / densidade tecnológica.
- 3.3 Oferecer suporte e treinamento necessário à organização de linhas de cuidado
- 3.4 Elaborar processos capazes de identificar a necessidade de mecanismos específicos de articulação entre os níveis de atenção à saúde local.
- 3.5 Elaborar processos de planejamento e mecanismos de gestão de redes.

4 - Gerência de Operações e Recursos em Saúde

- 4.1 Realizar levantamento e acompanhamento continuado dos fatores de produção na atenção à saúde.
- 4.2 Realizar levantamento e acompanhamento continuado dos processos de produção na atenção à saúde.
- 4.3 Identificar as bases organizacionais das operações em serviços e sistema de saúde local.
- 4.4 Descrever a dinâmica geral das operações em serviços de saúde do Município
- 4.5 Oferecer suporte para o gerenciamento da capacidade instalada dos serviços de saúde local.
- 4.6 Realizar levantamento de princípios básicos para gerenciamento de filas de espera.
- 4.7 Identificar no sistema local de saúde situações que demandem a aplicação de princípios básicos para o gerenciamento de filas de espera.

5 - Gestão de Recursos Humanos em Saúde

- 5.1 Descrever as especificidades da administração de recursos humanos na área de saúde do Município.
- 5.2 Realizar levantamento da qualidade e da satisfação da clientela em relação aos serviços prestados pelos recursos humanos em saúde do Município.
- 5.3 Realizar o recrutamento de recursos humanos em saúde nas áreas demandadas pela gestão local.
- 5.4 Criar mecanismos de gerenciamento de recursos humanos em saúde.

6 - Gestão Financeira e Orçamentária

- 6.1 Oferecer consultoria sobre o financiamento público de saúde.
- 6.2 Oferecer consultoria sobre macroprocessos da administração financeira.
- 6.3 Realizar recrutamento sobre os principais conceitos da administração financeira (despesa, receita, custo, orçamento e investimento).
- 6.4 Oferecer orientação sobre o processo de execução orçamentária do SUS no Município.
- 6.5 Acompanhar continuamente o fluxo de financiamento no SUS destinado ao Município.
- 6.6 Emitir pareceres técnicos sobre forma de utilização de recursos financeiros da saúde.

7 - Gestão da Qualidade em Saúde

- 7.1 Realizar atividades para a medição e melhoria da qualidade da assistência à saúde.

7.2 Realizar estudo e levantamento de demandas e acesso dos serviços de saúde.

7.3 Realizar levantamentos sobre a utilização dos serviços de saúde do Município.

7.4 Elaborar estratégias para a avaliação e monitoramento da qualidade dos serviços de saúde.

8 - Gestão da Atenção Primária à Saúde

8.1 Desenvolver ações de gestão da Atenção Primária, incluindo análise da situação de saúde, planejamento, programação, acompanhamento/monitoramento, gestão de pessoas, gerência de unidades assistenciais primárias, apoio técnico e administrativo, logística de transportes, gestão de materiais e estoques, inclusive de medicamentos da Atenção Primária, gestão financeira, gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais.

9- Gestão de Serviços de Urgência e Emergência

9.1 Desenvolver ações de gestão da Rede de Urgência e Emergência, incluindo as seguintes ações: análise de situação de saúde no território; planejamento; programação; acompanhamento/monitoramento; gestão de pessoas; apoio técnico e administrativo; logística de transportes; gestão de materiais e estoques; gestão financeira; gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais; além das demais ações administrativas e gerenciais das Centrais de Regulação de Urgência e Emergência.

10 - Gestão da Rede de Atenção Psicossocial

10.1 Desenvolver as ações de gestão da Rede de Atenção Psicossocial, incluindo: análise da situação de saúde mental no território; planejamento; programação; acompanhamento/monitoramento; apoio técnico e administrativo; logística de transportes; gestão de materiais e estoques; gestão financeira; gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais; e demais ações administrativas e gerenciais;

11 - Gestão da Atenção Especializada

11.1 Realizar atividades de gestão das ações e serviços de atenção ambulatorial especializada e hospitalar, incluindo: análise de situação da atenção especializada no território; planejamento; programação; acompanhamento/monitoramento; gerência de unidades assistenciais públicas; gerências das centrais de regulação assistencial; apoio técnico e administrativo; logística de transportes; gestão de materiais e estoques; gestão financeira; gestão de

sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais; elaboração e atualização de normas; realização de auditorias e demais ações administrativas e gerenciais.

12 - Gestão da Vigilância em Saúde

12.1 Realizar ações de gestão da vigilância em saúde, incluindo análise da situação de saúde; planejamento, programação, acompanhamento/monitoramento, avaliação, regulamentação, gerência de unidades prestadoras de serviços; apoio técnico e administrativo, logística de transportes, gestão de materiais e estoques; gestão financeira; gestão de sistemas de informação, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais; capacitação e demais ações administrativas e gerenciais.

13 - Gestão dos SUS

13.1 Realizar ações vinculadas ao componente para a qualificação do SUS Municipal relacionados à Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria, Monitoramento, Planejamento, Orçamento, Programação, Regionalização, Gestão do Trabalho, Educação em Saúde, Controle Social, Informação e Informática em Saúde, Estruturação de Serviços e Organização de Ações de Assistência Farmacêutica e outros que vierem a ser instituídos por meio de ato normativo específico.

13.2 Realizar ações vinculadas ao componente para a implantação de ações e serviços de saúde relativos à: implantação de Centros de Atenção Psicossocial; qualificação de Centros de Atenção Psicossocial; implantação de Residências Terapêuticas em Saúde Mental; fomento para ações de redução de danos em CAPS AD; inclusão social pelo trabalho para pessoas portadoras de transtornos mentais e outros transtornos decorrentes do uso de álcool e outras drogas; implantação de Centros de Especialidades Odontológicas – CEO; implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU; outros que vierem a ser instituídos por meio de ato normativo para fins de implantação de políticas específicas.

14 - Investimento na Rede de Serviços de Saúde

14.1 Elaboração de Propostas de Projeto junto ao Fundo Nacional de Saúde (SISPROFNS).

14.2 Elaboração de Propostas de Projeto junto ao Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB).

14.3 Elaboração de Propostas de Projeto junto ao Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde (SAIPS).

14.4 Suporte na elaboração de Propostas de Projeto junto ao Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV).

14.5 Suporte na elaboração de Planos de Trabalho junto ao Sistema de Gestão de Convênios do Governo Estadual (SIGCON).

14.6 Suporte na elaboração de Propostas de Projeto junto ao Sistema de Gerenciamento de Ações (SIGA FUNASA).

15 Gestão, Operação, Execução, Recrutamento e Acompanhamento de Sistemas de Informação em Saúde

15.1 **Cadastros Nacionais:** Cadsus, Cid 10, Scnes, Cnes Net

15.2 **Epidemiológicos:** Siab, E-sus, Si-Pni, Siscolo, Sismama, Hiperdia, Sis prenatal, Sinan Net, Dengue Online, Gal

15.3 **Ambulatoriais:** Gil, Sia, Versia, Apac Magético, Bpa Magnético, De-Para Sai

15.4 **Regulação:** Sisreg e SusFácil

15.5 **Sociais:** Bolsa Família na Saúde

15.6 **Financeiro:** Siops - homologação de dados, Geicom

15.7 **Gestão:** Sargsus

15.8 **Hospitalares:** Sihsus e Sihd

15.9 **Estruturantes:** Formsus

15.10 **Eventos Vitais:** Sim e Sinasc

16 - A prestação dos serviços de Gerenciamento, Monitoramento, Operacionalização e Execução das Ações de Serviços de Saúde deverão ser prestados de forma continuada em visitas mensais na sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte e se necessário em outras visitas pré-agendadas que deverão ser cumpridas em no máximo 72 h (setenta e duas horas) após a solicitação da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura. A não execução das atividades conforme cronograma definido pela contratante, implicará na imediata suspensão dos serviços e rescisão contratual.

CLAUSULA SEGUNDA - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 O acompanhamento e fiscalização dos serviços, com atendimento de todas as condições do edital e deste Projeto Básico, ficará a cargo da PREFEITURA sendo que para esse mister será designado por portaria um ou mais servidores municipais.

CLAUSULA TERCEIRA - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

| |
|---|
| 020510.122.0003.2035 MANUT ATIV DA SECRET SAÚDE -333903900000 Outros Serviços de Terceiros – 1102 3043-0 |
|---|

CLAUSULA QUARTA-V DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

4.1 Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando sua vigência na data de ____ de _____ de 2017, e findando-se na data de ____ de _____ de 2018, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, nos termos definidos no art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Dos preços

5.1 O valor deste Contrato é estimado em R\$..... (.....), mensais, prevalecendo um valor total estimado pelo período contratado de R\$..... (.....).

5.2 O pagamento das despesas decorrente da execução deste objeto descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através depósito bancário (TED) em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia a contar da data da nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela PREFEITURA e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.3. Havendo falha na emissão do documento fiscal, este será devolvido à contratada para fins de correção, correndo o prazo de pagamento a partir da entrega da nova nota fiscal ou equivalente.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Providenciar os pagamentos em conformidade com as avenças contratuais, mediante notas fiscais devidamente empenhadas e atestadas pela Prefeitura.

6.2. Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades nos equipamentos solicitados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

6.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços solicitados objeto da ata de registro de preço, através do setor responsável pela fiscalização.

6.4. Fazer fiscalização dos serviços e se os mesmos estão de acordo com as especificações.

6.5. Comunicar a empresa contratada, quando da apresentação dos serviços apresentarem defeitos, solicitar a devida substituição;

6.7. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

6.8 Realizar o pagamento devido para a empresa contratada, após a realização dos Serviços comprovados mediante relatório de execução.

CLAUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deverá avocar para si todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da futura contratação, tais como custas como mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, alimentação, hospedagem, transporte, seguros e outras que se fizerem necessárias, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

7.2. Garantir a boa qualidade do serviço fornecido.

7.3 Fornecer o serviço de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

7.4 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

7.5 Para a prestação dos serviços contratados deve ser de responsabilidade da empresa contratada, desta forma sua proposta devera ser formulada considerando esta exigência.

7.6 Manter o profissional, quando em horário de trabalho, uniformizado e identificado, substituindo-o, imediatamente, quando o seu desempenho e conduta sejam considerados pela Contratante incompatíveis ou inconvenientes para o desempenho dos serviços.

7.7 Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

7.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES

8.1 A licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, apresentar pendências junto aos cadastros da PREFEITURA, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NOMA - FORO

9.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato Administrativo é o Foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

9.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada o presente Contrato que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2017 com seus Anexos e a proposta da Contratada;

10.2. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA firmar as contratações que deles poderão advir.

São João da Ponte - MG, ... de de 2017.

Marcos Paulo Campos Costa
Secretario Municipal de Saúde

Representante legal: _____

CPF: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 083/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017

| DADOS DO LICITANTE | | |
|---------------------------|--------------|--------------|
| Denominação: | | |
| Endereço: | | |
| CEP: | Fone: | Fax: |
| e-mail: | | CNPJ: |

OBJETO: Contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006 para a Prestação de Serviços de Apoio ao Gerenciamento, Monitoramento, Operacionalização e Execução das Ações de Serviços de Saúde no Âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município, conforme detalhado no Projeto Básico Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

CONFORME LINK NO SITE DO MUNICÍPIO.

| ITEM | QUANT. | UND. | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VR.UNT | VL MENSAL | VL TOTAL ANUAL |
|-------------|---------------|---------------|---|---------------|------------------|-----------------------|
| 01 | 12 | SERV/ MES. | CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO EM GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE QUALIFICADOS, BUSCANDO ASSESSORAR O MUNICÍPIO NOS PROCEDIMENTOS DE CUMPRIMENTO DE METAS E OBJETOS ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DA ESFERA FEDERAL E ESTADUAL, BEM COMO DIAGNOSTICAR E PROPOR SOLUÇÕES NA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, OBJETIVANDO PROMOVER A MELHORIA NO CONTROLE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, DURANTE UM PERÍODO | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------|--|--|--|
| | | | DE 12 (DOZE) MESES. | | | |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$(.....) | | | | | | |

- a) Prazo de Entrega, conforme descrição no Projeto Básico.
- b) Prazo de Validade da Proposta: ___ (____) dias corridos (mínimo de 60 dias).

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

São João da Ponte - MG, em ___ de _____ de 2017.

Assinatura do representante

RG: _____

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2017, realizada PREFEITURA - MG, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
RG: _____

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2017, realizado pela PREFEITURA.

(local), em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
RG: _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., concorrente no PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2017, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

São João da Ponte - MG..... de de 2017

Assinatura do representante legal
RG: _____

Observação: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº (02), sob a pena de inabilitação.

**ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE
REPRESENTANTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG

At. Pregoeira Oficial do Município.

SÃO JOÃO DA PONTE - MG

Prezada Senhora,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (.....
qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas
à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº 083/2017 - PREGÃO
PRESENCIAL nº 052/2017, que tem como objeto a Contratação de
microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na
forma da lei LC 123/2006 para a Prestação de Serviços de Apoio ao
Gerenciamento, Monitoramento, Operacionalização e Execução das Ações
de Serviços de Saúde no Âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em
atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município,
conforme detalhado no Projeto Básico Anexo I, e em observância ao descrito
nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Não obstante certifica que o mesmo este autorizado a assinar atas, rubricar
documentações e proposta comercial, ofertar lances, assinar e apresentar
instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações
e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar
todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

São João da Ponte - MG _____, __ de _____ de 2017.

Assinatura do representante
(Reconhecer firma em cartório)

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de
representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue
diretamente o(a) Pregoeiro(a) Oficial do Município no ato da abertura do
certame para fins credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá
ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha
reconhecimento de firma do cedente.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017

SÍNTESE DO OBJETO: Contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006 para a Prestação de Serviços de Apoio ao Gerenciamento, Monitoramento, Operacionalização e Execução das Ações de Serviços de Saúde no Âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município, conforme detalhado no Projeto Básico Anexo I, e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Publica na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2017.

Assinatura do representante legal
RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.