

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MONTALVÂNIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Av. Confúcio nº 1150, Centro - Montalvânia - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 17.097.791/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fredson Lopes França, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para a **“contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia”**, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, objeto do Processo Licitatório nº 013/2021, na Modalidade Pregão Presencial nº 008/2021, do tipo: **“Menor Preço”**, com critério de julgamento: por **“Preço Mensal”** em observância ao descrito no item 02 (dois) deste instrumento convocatório, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações e, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 021, de 29 de dezembro de 2006, que regulamentou os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Montalvânia, o qual foi elaborado em observância ao Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, decreto este que regulamento o pregão no âmbito da União e, em observância ao que prescreve os artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº: 123/06, onde uma vez tratar-se de serviços eminentemente técnicos e não comum, não se aplica as regras de licitação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos do disposto nos artigos (47 a 49) da supracitada Lei Federal e, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e, de acordo com as avenças do anexo II – minuta do contrato administrativo, em observância ao teor da justificativa, cujo envelopes contendo proposta comercial de preço e documentação de habilitação, deverão ser entregues na data, local e horário abaixo identificados:

DA JUSTIFICATIVA – Considerando que a atenção primária á saúde é um dos grandes pilares que norteiam o sistema de saúde, onde, sua complexa gestão e as ferramentas inerentes á sua composição, exigem cada vez mais condições técnicas e operacionais que permitam o desenvolvimento dos trabalhos e os cumprimentos de metas e compromissos estabelecidos pelos órgãos gestores de saúde na esfera federal e estadual, para isso faz necessário o fortalecimento e a investidura na contratação de serviços de terceiros capazes de contribuir com a melhoria e o sucesso da qualidade da Atenção Primária á Saúde do Município de Montalvânia, onde, considerando que o mesmo não disponibiliza mão de obra qualificada, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, devidamente qualificada, para prestar os serviços de assessoria e consultoria em gestão publica de saúde da atenção básica do Município, conforme detalhado no anexo I termo de referência.

1. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

1.1 A entrega dos envelopes deverá ser realizada diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município ou protocolado junto ao departamento de protocolo, em observância ao detalhado abaixo:

1.1.1 - **LOCAL:** Av. Confúcio nº 1150 - Centro – Montalvânia – Departamento de Licitações

1.1.2 – **DATA LIMITE:** Até o dia 28/04/2021

1.1.3– **HORÁRIO LIMITE:** Até as 11h00m – horário de Brasília

1.2. DA SESSÃO DO JULGAMENTO/ABETURA DOS ENVELOPES

1.2.1 A abertura dos envelopes dar-se-á em sessão pública a será realizada conforme abaixo indicado:

1.2.1.1- **LOCAL:** Av. Confúcio nº 1150- Centro – Montalvânia – Departamento de Licitações

1.2.1.2 - **DATA:** Dia 28/04/2021

1.2.4.3 - **HORÁRIO:** As 11h00m – horário de Brasília

1.3 A sessão pública de processamento do presente Pregão Presencial, será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Av. Confúcio nº 1150, Centro Montalvânia - Estado de Minas Gerais, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.2 deste instrumento e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Elivando Nonato da Silva, devidamente habilitado e nomeado, através da Portaria nº 002, de 04 de janeiro de 2021, com o auxílio da Equipe de Apoio.

1.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados nos subitens conexos do subitem 1.2.1, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2. SINTESE DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia”, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, e em observância ao descrito no anexo II – minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que fazem parte integrante deste instrumentos convocatório para todos os efeitos legais e de direito.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, com habilidade no ramo pertinente inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal, exercício de 2021, e que manifestem seu interesse até a data e hora especificada nos subitens conexos do subitem 1.1, mediante a apresentação dos envelopes contendo Proposta de Preços e envelope contendo documentação de habilitação, os quais poderão ser protocolados no departamento de licitação ou entregue diretamente ao Pregoeiro no ato do credenciamento.

3.1.1 Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

3.2. Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação.

3.2.1 Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Montalvânia/MG, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação.

3.2.2 Pessoa jurídica que estejam incurso em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral.

3.2.3 Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.3.1 Havendo interesse em participar no certame de microempresa ou empresa de pequeno porte optante ou não pelo sistema simples conforme estabelecem os ditames da Lei Complementar 123/06, a mesma deverá disponibilizar instrumento que a qualifique como tal, devendo o respectivo instrumento ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório/edital, conforme prescreve o art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão, devendo o instrumento, preferencialmente ser protocolado junto ao Departamento de Licitações, localizado na Av. Confúcio nº 1150 – Centro – Montalvânia/MG, onde optando pelo envio do instrumento via e-mail, o mesmo deverá conter assinatura digital do signatário e deverá ser encaminhado acompanhado de cópia do contrato social, sobre pena de não reconhecimento, cabendo o Pregoeiro Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas conforme estabelece o § 1º do supra citado artigo.

4.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;

4.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus trâmites normais.

5. DA FASE DE CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DO ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO EDITAL

5.1 Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, por sua representada;

5.2 O representante da proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato da abertura do certame, ou seja, no local, data e horário definido nos subitens conexos do subitem 1.1, deste instrumento convocatório/edital, documento que o credencie a participar deste certame, conforme segue:

5.2.1 Tratando-se de sócios ou diretores, deverá ser apresentado cópia do instrumento legal, qual seja, estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo apresentar ainda cópia de documento com foto, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento;

5.2.2 Tratando-se de representante, o mesmo deverá apresentar carta de credenciamento, (conforme modelo em anexo), ou procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópia de documento com foto, e acompanhado ainda do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do outorgante, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento;

5.3 Em conformidade com os ditames da Lei Complementar nº. 123/06, será necessário a apresentação de documento que comprove que está em condição de gozar dos benefícios da supra citada lei, podendo ser na modalidade de declaração firmada pelo próprio interessado, ou de acordo com o modelo em anexo, devendo este documento ser anexado junto com a Proposta de Preços e enfileirado no envelope 01 (um), sob pena de perda de direito ao gozo do benefício da supra citada Lei Federal.

5.4 Findo a fase de credenciamento, o credenciado entregará ao Pregoeiro oficial do Município declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, conforme modelo do anexo III, conforme prescreve o art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de impedimento de participar no certame.

6. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes contendo a Proposta de Preços bem como a Documentação necessária à Habilitação, deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e rubricados nos invólucros dos mesmos e entregues diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, até a data e horário definidos no subitem 1.1 alíneas “a” e “b” do presente instrumento, sob pena de recusa do seu recebimento e conseqüentemente impedimento de participar do certame.

7. ENVELOPE CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL

7.1 O envelope em referencia deverão ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA

ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **013/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **008/2021**

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

8. ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 O envelope em referencia deverão ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA

ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **013/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **008/2021**

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - O proponente licitante deverá formalizar sua proposta formalmente, descrevendo minuciosamente as características dos serviços em observância ao descrito no termo de referencia, devendo a proposta de preço ser preferencialmente elaborada em papel timbrado com a identificação da licitante.

9.2 - A Proposta de Preços deverá ser cotada em moeda nacional, elaborada em língua portuguesa, datilografada, com um número máximo de duas casas decimais após a vírgula, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e, deverá estar devidamente assinada pelo signatário ou representante devidamente constituído pela proponente/licitante;

9.3 - Deverá constar o preço mensal, bem como o valor global da proposta, considerando a prestação dos serviços durante um período de 12 (doze) meses, descrito em algarismo e por extenso, espelhando no que couber no modelo acostado a este instrumento convocatório/edital.

9.4 - Deverá constar na Proposta de Preços a data da sua emissão, a expressão de que a mesma tem validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua emissão, conforme prescreve o art. 6º da Lei 10.520/2002, bem como a expressão de que caso seja declarado vencedor, se compromete a assinar o instrumento contratual, no prazo de cinco dias a contar da notificação da contratante, sob pena de desclassificação da proposta.

9.5 – A proponente licitante deverá elaborar a Proposta de Preços, ciente que na mesma está incluso todas as despesas diretas e indiretas, tais como (custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas), bem como despesas com transporte, hospedagem e alimentação isentando o Município de quaisquer despesas adicionais.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. O instrumento convocatório em epigrafe é a lei interna do presente procedimento licitatório, para tanto os documentos abaixo perquiridos são indispensáveis sob pena de inabilitação.

10.2. Documentação relativa a habilitação jurídica – (Art. 28):

10.2.1 Registro Comercial no caso de empresa individual, ou.

10.2.2 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 dos membros da Diretoria, ou.

10.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício, ou.

10.2.4 Decreto de autorização, 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.

10.3 Documentação relativa a regularidade fiscal – (Art. 29):

10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

10.3.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;

10.3.3 Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Pôr Tempo de Serviços (FGTS).

10.3.4 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.

10.3.5 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

10.3.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

10.4. Documentação relativa a qualificação técnica-(Art. 30):

10.4.1 Comprovação de aptidão através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público comprovando a prestação de serviços iguais ou semelhante ao da presente licitação.

10.4.2 A proponente licitante deverá apresentar o acervo técnico (relação) dos eventuais profissionais que será disponibilizado para a prestação dos serviços, anexando à relação documentação dos citados profissionais devidamente qualificados e, juntamente com declaração firmada pelo profissional de que concorda prestar os serviços junto ao Município de Montalvânia.

10.5.Documentação qualificação econômica e financeira-(Art. 31):

10.5.1 Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da proponente licitante, emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias a contar da data da abertura do certame.

10.5.1.1 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

10.6. Declarações diversas

10.6.1 **Declaração do conhecimento do ditame do instrumento licitatório e seus anexos**, conforme modelo do Anexo III. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a Proposta de Preços e enfilexada no envelope 01, sob a pena de inabilitação.

10.6.2 **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo do Anexo IV. Esta declaração deve ser anexada junto com a documentação de habilitação, no envelope nº 02 (dois), sob a pena de inabilitação.

10.6.3 **Declaração de Inexistência de inidoneidade para participação em licitação junto a Administração Pública**, conforme anexo V. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope nº02 (dois), sob a pena de inabilitação.

Observações:

1. Com exceção de documentações extraídas via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xérox a mesma deverá ser autêntica em cartório ou pelo servidor do setor de licitações, onde neste último caso é necessário apresentar o documento em original acompanhado de cópia xérox.
2. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação da proponente/licitante.
4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
5. As certidões exigidas nos subitens conexos do subitem 10.3 deverão possuir o prazo de validade mínimo o dia da abertura do certame, devendo a futura contratada reapresentar novas certidões no ato da assinatura do contrato administrativo.
- 6 De acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º do Dec. n.º 6.204/2007, em se tratando de licitante de microempresa ou empresa de pequeno porte e ou equiparada, desde que a mesma tenha apresentada a declaração de que não há impedimento gozar dos benefícios da lei 123/06, conforme modelo em anexo, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado o Pregoeiro Oficial do Município, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou propor a revogação deste Pregão.
8. Todos os documentos que não conter prazo de validade de sua vigência, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

11 - DA ABERTURA DA SESSÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- 11.1. A sessão de julgamento será realizada na sala de licitações, sita Avenida Confúcio, 1150 - Centro, Montalvânia/MG, na data e horário definido no subitem 1.2 e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município.
- 11.2. No dia, hora e local designados no instrumento convocatório/edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para propositura de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 11.3. Os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação após constatada suas inviolabilidade serão rubricados pelo Pregoeiro Oficial do Município e em seguida repassados para os representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão suas respectivas rubricas.

11.4. Aberta a sessão os representantes legais entregarão ao Pregoeiro Oficial do Município, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, juntamente com os envelopes contendo a Proposta de Preços (envelope 01) e documentação de habilitação (envelope 02).

11.5. O Pregoeiro Oficial do Município procederá à abertura dos envelopes nº“01” contendo as propostas de preços, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no instrumento convocatório/edital, rubricando todas as folhas das propostas e repassará aos representantes das proponentes licitantes para o devido feito.

11.5.1. Uma vez realizada a abertura de todos os envelopes contendo propostas de preços e constatada a regularidade das mesmas, o Pregoeiro Oficial em conformidade com os preceitos legais e classificará e ordenará a proposta de menor preço mensal por conta da prestação dos serviços e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

11.6. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro ordenará as propostas de valores acima do previsto acima, qual seja acima de 10% (dez por cento), até completar o máximo de 03 (três) propostas, credenciadas a oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

11.9. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, pelo Pregoeiro Oficial, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

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

11.11. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.12. Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, em conformidade com os ditames legais.

11.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará no impedimento do representante da proponente licitante da etapa de lances verbais porem será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato da

desistência de novo lance, para efeito de ordenação das propostas, porém não implicará na exclusão do certame.

11.13.1. Uma vez concluída a finalização da propositura de lance, e diante de análise documental e se constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o licitante desistente de ofertar novos lances gozará do direito de ver avaliação da documentação por este apresentado, porém antes da abertura do envelope contendo a documentação, facultam-se ao Pregoeiro Oficial as prerrogativas de negociar com este a viabilidade de redução dos valores até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance.

11.13.2. Na ocorrência da não concordância na redução dos valores conforme prescrito no subitem 11.13.1, faculta-se ainda ao Pregoeiro em busca de economicidade ao Erário, as prerrogativas de encerrar o certame, objeto de julgamento fracassada a licitação, e declinar pela abertura de novo processo licitatório.

11.14. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço proposto pela proponente licitante e confrontado o valor com o proposto pelo Município para a futura contratação, facultando ao Pregoeiro Oficial em busca de economicidade ao Erário, a prerrogativa de negociar diretamente com o representante da proponente licitante, para que seja obtido preço melhor, circunstanciando tudo em ata.

11.15. O encerramento da etapa de propositura de novos lances dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro Oficial do Município, os representantes das proponentes licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, circunstanciando tudo em ata.

11.16. Em conformidade com o previsto no art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06, após o encerramento da fase de propositura de lances e se a proposta mais bem classificada, ou seja, de menor valor mensal, para a futura contratação não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou Equiparada e, houver proposta apresentada por microempresa, ou empresa de pequeno porte e ou equiparada, no percentual de até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor valor, estará configurado como empatada as propostas.

11.17. Na ocorrência da situação prevista no subitem 11.16 proceder-se-á da seguinte forma:

11.17.1. O Pregoeiro Oficial do Município, convocará o representante da microempresa ou da empresa de pequeno porte ou equiparada,) mais bem classificada dentro do percentual previsto no subitem 11.16, para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob a pena de preclusão do exercício do direito de desempate, circunstanciando tudo em ata;

11.17.2. Havendo interesse por parte do representante da proponente licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e uma vez apresentada nova proposta com valor inferior à proposta de menor valor conforme prescreve o subitem 11.17.1, nos termos do subitem anterior, a mesma terá sua proposta ordenada como de menor valor para a futura contratação.

11.17.3. Não havendo interesse do representante da microempresa ou da empresa de pequeno porte ou equiparada, mais bem classificada, na forma do subitem 11.16 e 11.17.1, será convocado o

representantes da empresa remanescente em referência (pela ordem de menor valor), beneficiada pela Lei Complementar 123/06, cuja proposta de valor esteja dentro do limite estabelecido no subitem 11.16 desta condição, para o exercício do mesmo direito, onde uma vez constatado seu desinteresse dar-se pelo Pregoeiro Oficial a convocação das demais remanescente, enquadradas no índice de percentual previsto no citado subitem.

11.17.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelos representantes de microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada, que se encontrarem no limite estabelecido no subitem 11.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.17.5. Na hipótese do não desfecho da fase de lances nos termos previstos na condição em comento, o item/objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances, circunstanciando tudo em ata.

11.18. Uma vez encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas de preços propostos para a futura contratação de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro Oficial do Município verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados no termo de referência elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, onde esta identifica o valor mensal máximo que o Município poderá pagar pela futura contratação, desde que a proposta tenha sido formulada em conformidade com as especificações do presente instrumento convocatório/edital, decidindo, motivadamente, a respeito.

11.19. Será declarada vencedora na fase de propositura de lances, pelo Pregoeiro Oficial do Município, a proponente licitante que ao final da propositura de lances verbais, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/06 ofertar o menor preço, observada qual seja a previsibilidade descrita no subitem 11.18.

11.20. O Pregoeiro Oficial do Município no uso de suas atribuições prescritas nas legislações pertinentes poderá desclassificar a Proponente Licitante que:

11.20.1. Apresentar Proposta de Preços que não atender às exigências deste edital.

11.20.2. Apresentar proposta de preço, com valor excessivo ou manifestamente inexequível.

11.20.3. Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes, devidamente reconhecidos pelo Pregoeiro Oficial do Município.

11.21. Da sessão pública da presente licitação será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e das intenções de interposição de recursos.

11.22. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto o Pregoeiro Oficial do Município.

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

11.24. Sendo aceitável a proposta de menor preço unitário para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes, o nome da proponente licitante vencedora da fase de lances, circunstanciando tudo em ata e certificará que será dado o início da abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da proponente licitante que ofertara o menor preço.

11.25. A empresa beneficiadas pelas prerrogativas do art. (43, 44 e 45) da Lei Complementar nº 123/06 quais sejam microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal (certidões), mesmo que estas apresentem alguma restrição, dentre elas sua vigência estar vencida.

11.26. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, de documentos apresentados por microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 a estas serão assegurados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.27.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro Oficial do Município.

11.27.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item (11.26), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.28. Todos os documentos que não conter prazo de validade de sua vigência, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

11.29. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste instrumento convocatório/edital, será inabilitado, e o Pregoeiro Oficial do Município examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório/edital, para declarar o licitante vencedor.

11.30. Uma vez constatada que a proponente licitante que ofertara menor preço apresentou toda a documentação perquirida no instrumento convocatório, com regularidade, esta será declarada vencedora do certame, sendo adjudicada a esta pelo Pregoeiro Oficial do Município o item correspondente que será objeto da futura contratação.

11.31. A Proponente Licitante, declarada vencedora, deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento do certame, nova proposta detalhando os novos preços adjudicados pós o término da fase da propositura de lances.

11.32. É facultado ao Pregoeiro Oficial do Município com o auxílio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimento necessário à instrução do presente processo licitatório, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.33. Encerrada a sessão de julgamento do certame e antes da finalização da ata o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob a pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame.

12. DOS RECURSOS NA FASE HABILITATÓRIA

12.1. Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, o representante de Proponente Licitantes interessada na interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, qual seja 03 (três) dias úteis, que começarão a correr no primeiro dia útil do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, devidamente registrada em ata importará a decadência do direito de recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.

12.3. As razões recusais e as contrarrazões, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal de Montalvânia/MG, em atenção do Pregoeiro Oficial do Município, o qual reavaliará sua decisão à luz do direito, perquirindo o princípio da legalidade, decidindo motivadamente a respeito, dentro do prazo legal.

12.4. Para validade e eficácia das pretensas recursais, os instrumentos deverão ser protocolados em tempo hábil, junto ao Departamento de Licitações na Avenida Confúcio, 1150 Centro – Montalvânia/MG, não se admitindo qualquer instrumento formalizado e enviado por meios eletrônicos (email, fax e ou outros meios eletrônicos), sendo facultado o direito do envio via correio, desde que o instrumento seja entregue pelo correio no prazo legal.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos, o Pregoeiro Oficial do Município remeterá os autos à Procuradoria Geral do Município, para o devido parecer jurídico inerente a questão, e após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins exarção do Despacho que julgar conveniente, conforme prescreve o inciso XXI do art. 4º da Lei 10.520/02.

13 DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O resultado do julgamento será submetido à Autoridade Máxima Municipal, para o devido Despacho que julgar conveniente.

13.2. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, a proponente licitante vencedora será convidada, formalmente, a retirar o instrumento contratual e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. É facultada a Administração, quando convocada a licitante vencedora e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme prescreve o presente instrumento convocatório/edital e seus anexos ou ainda recusar-se injustificadamente a assinar o contrato administrativo, convocar o licitante remanescentes, na ordem de classificação, não se aplicando a estes as sanções previstas neste instrumento convocatório, em observância ao que prescreve a minuta do contrato administrativo.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, será aplicada pela administração multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da proposta, sujeita ainda em incorrer em demais sanções administrativas conforme disposto no art. 87 da Lei 8.666/93 e ratificadas na minuta do contrato administrativo.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

02011010.1012205862.089.3.3.90.35.00.1.02

02011010.1030105802.091.3.3.90.35.00.1.59

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Do Contratante

16.1.1. As obrigações e responsabilidades do Contratante encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referencia e avençadas no anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

16.2. Da Contratada

16.2.1. As obrigações e responsabilidades da Contratada encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referencia e avençadas no anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

17. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇO

17.1. Aplica-se o realinhamento de preços, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93, objeto de correção base índices oficiais, somente após o decurso do prazo de vigência do futuro contrato administrativo e desde que tenha sido celebrado termo aditivo de prorrogação de sua vigência em observância ao interesse público e em conformidade com os ditames do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

18. DA RESCISÃO

18.1. O instrumento contratual a ser firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

18.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

19. DA NOVAÇÃO

19.1. Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento das avenças do futuro contrato administrativo, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

20. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

20.1. A vigência do futuro contrato administrativo será o período de 12 (doze) meses e encerrar-se-á no dia ____ / ____ / 2022.

20.2. Em observância ao interesse público, o futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em observância aos ditames do art. 57 da Lei 8.666/93.

21. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e será objeto de termo aditivo ao contrato administrativo.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

22.1. A Autoridade Máxima Municipal, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado;

22.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual e não gera obrigação quanto a indenização.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital e ao futuro contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos;

24.2. A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.3. Reserva-se, o Pregoeiro Oficial do Município, o direito de solicitar durante o julgamento do certame, informações complementares.

24.4. No interesse da Administração Pública, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

24.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

24.4.2. Alterada as condições do presente instrumento convocatório/edital com fixação de novo prazo para a sua realização.

24.5. Não se permitirá a qualquer das proponentes licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

24.6. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7 Além do disposto na Lei Federal nº: 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, aplica no que couber o disposto na Lei Federal nº 10.192/01, que dispõe sobre medidas complementares do plano real e dá outras providências.

25. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

25.1. Todos os atos administrativos (termo de adjudicação, termo de homologação, resultado do processo, extrato de contrato, dentre outros), decorrentes desta licitação serão publicados no quadro de Aviso localizado no hall de entrada do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de Montalvânia/MG, publicação esta, a ser efetuada pela Administração Municipal, tornando o ato público, conforme determinações no Artigo 1º da Lei Municipal nº 842/2002, de conformidade com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 8.666/93 e suas alterações.

26. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório/edital, dele fazendo parte integrante:

26.1.1. Anexo I - Termo de Referência.

26.1.2. Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo.

26.1.3. Anexo III – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, em conformidade com o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02.

26.1.4. Anexo IV – Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

26.1.5. Anexo V - Declaração de inexistência inidoneidade para participar da presente licitação.

27. DO FORO

27.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas vias judiciais inerentes ao teor do presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, fica eleito o foro da Comarca de Montalvânia - MG, Estado de Minas Gerais.

Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, deverão ser objeto de consulta feita via e-mail. licitacao@montalvania.mg.gov.br e a resposta será publicada no site oficial do Município, www.montalvania.mg.gov.br pautando pelo princípio da transparência e da isonomia. Recomenda-se aos interessados em participar nesta licitação que se atenham em observar com frequência o site oficial do Município, para inteirar de eventuais alterações.

Montalvânia/MG, 12 de abril de 2021.

Elivando Nonato da Silva
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 002, de 04.01.2021

Fredson Lopes França
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO LICITATORIO Nº 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

DA JUSTIFICATIVA – Considerando que a atenção primária à saúde é um dos grandes pilares que norteiam o sistema de saúde, onde, sua complexa gestão e as ferramentas inerentes à sua composição, exigem cada vez mais condições técnicas e operacionais que permitam o desenvolvimento dos trabalhos e os cumprimentos de metas e compromissos estabelecidos pelos órgãos gestores de saúde na esfera federal e estadual, para isso faz necessário o fortalecimento e a investidura na contratação de serviços de terceiros capazes de contribuir com a melhoria e o sucesso da qualidade da Atenção Primária à Saúde do Município de Montalvânia, onde, considerando que o mesmo não disponibiliza mão de obra qualificada, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, devidamente qualificada, para prestar os serviços de assessoria e consultoria em gestão pública de saúde da atenção básica do Município, conforme detalhado neste termo de referência.

SINTESE DO OBJETO – Seleção de proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia”, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado neste termo de referência.

1. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ITEM	QTDE MÊS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	12 MESES	Prestação de serviços de consultoria e assessoria especializada, gerenciamento, monitoramento, operacionalização e execução das ações de serviços da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do município de Montalvânia/MG, compreendendo as seguintes atividades: a) Consultoria em Gestão financeira e Orçamentária dos Recursos do Bloco de Financiamento da Atenção Básica de Saúde, b) Serviços de análises, acompanhamento e montagem de processos de prestações de contas de recursos financeiros de emendas parlamentares federais relacionados à Atenção Básica, c) Serviços de análises, acompanhamento e montagem de processos de prestações de contas de recursos financeiros de programas e projetos federais do Ministério da Saúde relacionados à Atenção Básica, d) Serviços de análises, acompanhamento e montagem de processos de prestações de contas de recursos estaduais de emendas parlamentares, programas e resoluções, tais como: 1. Cofinanciamento da Atenção Primária a Saúde; 2. Reforço do custeio das Ações e Serviços de Saúde e Fortalecimento da Atenção Primária a Saúde; 3. Política Estadual de Promoção a Saúde, e) Monitoramento e Avaliação do Sistema SIGRES para orientações e realizações das ações, relacionada às políticas da Atenção Primária a Saúde, tais como: 1. Assinatura de termos de compromissos, 2. Repositórios dos documentos, 3. Validação das metas dos indicadores		

		pactuados, incluindo apresentações de justificativas quando necessário, f) Monitoramentos, avaliações, capacitações, orientações para desenvolvimento das políticas da Atenção Primária a Saúde, no que diz respeito a pactuações, indicadores e metas, g) Orientações quando a inclusão das políticas públicas da atenção primária a saúde nos instrumentos de gestão municipal para planejamento e prestação de contas, h) Elaboração de Projetos Técnicos para implantação de programas e políticas de saúde relacionadas à Atenção Básica de Saúde, i) Elaboração de Projetos e Monitoramento do Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde, j) Elaboração de Projetos para Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para Unidades Básicas de saúde, k) Capacitação, monitoramento, avaliação e suporte técnico em sistemas de informação da Atenção Básica de Saúde, l) Monitoramento e avaliação de indicadores de Saúde relacionados à Atenção Básica de Saúde Municipal, m) Monitoramento e avaliação das Redes de Atenção à Saúde vinculada à Atenção à Saúde vinculada à Atenção Básica de Saúde (ESF, ESB, NASF, SAD, ACS, SAÚDE NA ESCOLA), o) Consultoria e Assessoria Técnica para coordenação local das ações relacionadas à Atenção Básica de Saúde, p) Elaborar, acompanhar e gerir projetos relacionados à política de Atenção em Saúde do Município, q) Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas para apoio matricial das ações relacionadas à Atenção Básica de Saúde, r) Planejar, apoiar, monitorar e avaliar a Atenção básica de Saúde juntamente com a Coordenação Municipal de Saúde, s) Auxiliar no monitoramento da utilização dos recursos financeiros da Atenção Básica transferidos ao Município, t) Prestar apoio e assessoramento na implantação, acompanhamento e qualificação da Atenção Básica, u) Realização de Visitas Técnicas no município por pessoal especializado de acordo com a demanda dos trabalhos, podendo estas serem semanais, quinzenais ou mensais, mediante determinação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde para execução de atividades de monitoramento e avaliação da Rede de Atenção Básica de Saúde, bem como a oferta de todo suporte necessário.		
02	12 MESES	Prestação de serviços especializados de apoio a gestão de saúde para a realização de atividades de assessoria, consultoria e suporte técnico-administrativo junto à Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo as seguintes atividades: a) Consultoria em Gestão Financeira e Orçamentária do SUS Municipal, b) Monitoramento de Repasses do SUS, d) Suporte para o Planejamento do Funcionamento do Sistema de Saúde Municipal, e) Elaboração, monitoramento e avaliação de instrumentos de gestão em saúde: Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Detalhado Quadrimestral, Relatório Anual de Gestão, f) Consultoria e Assessoria em assuntos relacionados ao Conselho Municipal de Saúde, g) Suporte para elaboração e realização da Conferência Municipal de Saúde, h) Operação, monitoramento, avaliação de sistemas relacionados: SARGSUS – Sistema de Apoio ao Relatório de Gestão do SUS (RAG e RDQ) e DIGISUS, i) CADCES – Sistema Cadastro e Acompanhamento dos Conselheiros de Saúde, no Estado de Minas Gerais, j) SIACS – Sistema de Acompanhamento dos Conselheiros de Saúde no âmbito da União, k) SIOPS – Sistema de Informação Sobre Orçamentos Públicos em Saúde (Homologação), l) GEICOM – Gerenciador de Indicadores, Compromissos e Metas (cadastro e alterações dos dados do gestor, prestações de contas de programas/resoluções, assinaturas de termo de compromissos, validação de resultados de metas de indicadores) o) SIGRES Sistema de Gerenciamento de Resoluções Estaduais de Saúde, n) Realização de Visitas Técnicas no município por pessoal especializado de acordo com a demanda dos trabalhos, podendo estas serem semanais, quinzenais ou mensais, mediante determinação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde para		

[illegible]

2. INTRODUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS.

2.1 Introdução:

2.1.1 A atenção Primária a Saúde (APS) Renovada (OPAS, 2005), conforme a Organização Pan-americana de Saúde (OPAS), deve constituir a base dos sistemas nacionais de saúde por ser a melhor estratégia para produzir melhorias sustentáveis e maior equidade no estado de saúde da população.

2.1.2 A Atenção Primária à Saúde pode ser definida como: um conjunto de valores – direito do mais alto nível de saúde, solidariedade e equidade – um conjunto de princípios – responsabilidade governamental, sustentabilidade, intersetorialidade, participação social, entre outros – e como um conjunto de indissociável de elementos estruturantes – atributos – do sistema de serviços de saúde: acesso de primeiro contato, integralidade, longitudinalidade, coordenação, orientação familiar e comunitária e competência cultural.

2.1.3 A assessoria na gestão da Atenção Primária a Saúde tem como objetivo subsidiar o gestor e sua equipe nas tomadas de decisões, ações estratégicas que interfiram positivamente nos Indicadores de Saúde em âmbito municipal dando suporte na realização dos instrumentos de gestão dentre outros.

2.1.4 Perante a necessidade, complexidade e importância de uma Atenção Primária à Saúde eficaz, o presente projeto propõe a contratação de um profissional especializado para prestar assessoria de Gestão da Atenção Primária à Saúde.

2.2 – Especificações técnicas dos serviços

2.2.1. Compreende os serviços de assessoria e consultoria em gestão da atenção primária, incluindo análise da situação de saúde, planejamento, programação, acompanhamento/monitoramento, gestão de pessoas, gerência de unidades assistências primárias, apoio técnico e administrativo, logística de redes assistenciais de saúde, gestão de insumos, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais, elaboração e gestão de projetos e demais ações administrativas e gerenciais, conforme detalhado a seguir:

2.2.1.1 Desenvolver e orientar de maneira integral o Previne Brasil e monitorar suas metas;

2.2.1.2 Desenvolver e acompanhar ações específicas a Atenção Primária à Saúde;

2.2.1.3 Monitorar e direcionar o alcance das metas dos programas assistenciais das esferas governamentais garantindo seus recursos para sua manutenção;

2.2.1.4 Captar os recursos vinculados à atenção primária à saúde;

2.2.1.5 Prestar de contas das resoluções e portarias acerca da atenção básica;

2.2.1.6 Orientar sobre o direcionamento e a classificação, por meio das normativas legais, dos recursos vinculados à atenção primária à saúde, bem como os destinados ao enfrentamento da COVID 19;

2.2.1.7 Auxiliar na execução de ações acerca da COVID 19;

2.2.1.8 Auxiliar a elaboração dos instrumento de gestão da atenção básica à saúde;

2.2.1.9 Compelir com a divulgação das ações desenvolvidas pela rede municipal de saúde;

2.2.1.10 Monitorar e direcionar o alcance das metas Cofinanciamento da atenção básica, PSE, PROMAVS, Saúde Bucal;

2.2.1.11 Acompanhar através de metas e resultados a assistência da Estratégia Saúde da Família;

2.2.1.12 Capacitar e garantir aos profissionais reciclagens voltada a Atenção Primária à Saúde;

2.2.1.13 Monitorar PNI, SIS PRÉ NATAL, SISVAN, SISCOLO, SISAB, e-SUS, DigiSUS, SIA, BPA, FPO, SCNES dentre outros.

2.2.1.14. Garantir a execução financeira dos recursos da saúde em conformidade com a legislação vigente e as prioridades da política municipal de saúde.

2.2.1.15. Fortalecer o controle da saúde primária e a co-gestão do Conselho Municipal de Saúde.

2.2.1.16. Qualificar o processo de coordenação das áreas estratégicas.

2.2.1.17. Fortalecer e garantir o apoio institucional decorrentes do Sistema único de Saúde, no âmbito municipal.

2.2.1.18. Reorganizar os fluxos e estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.1.19. Melhorar a gestão do trabalho e qualificar o processo de educação permanente da saúde.

2.2.1.20. Fortalecer o processo de avaliação e planejamento na saúde.

2.2.1.21. Elaborar programação e auxiliar na construção dos instrumentos de gestão do SUS, como o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e o Relatório de Gestão, monitorando a execução e avaliação dos mesmos.

2.2.1.22. Assessorar o gestor de saúde na gestão do fundo municipal de saúde, incluindo o monitoramento de plano de trabalho a ser desenvolvido.

2.2.1.23. Assessorar a equipe gestora das áreas estratégicas no desempenho de suas funções e na execução do apoio institucional, em especial as áreas de atenção básica, assistência farmacêutica e vigilância em saúde.

2.2.1.24 Assessorar e desenvolver ações voltadas para o planejamento e execução das responsabilidades sanitárias e administrativas das áreas técnicas que não dispõem de profissional de referência na gestão, como regulação, gestão do trabalho, educação permanente, atenção especializada, entre outros.

2.2.1.25. Assessorar e desenvolver a execução de documentos e relatórios necessários ao processo de planejamento e organização dos serviços.

2.2.1.26. Desenvolver outras ações negociadas com o gestor de saúde, que sejam prioritárias para o município e se enquadram na consultoria a ser realizada.

2.2.1.27. Elaboração de Projetos Técnicos da Área de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia, objetivando capacitar servidores no desempenho das atividades sociais, bem como elaborar projetos objetivando capacitar recursos financeiros.

2.2.1.28. Elaboração de projetos do programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde;

2.2.1.29. Elaboração de projetos para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atenção primária à saúde;

2.2.1.30. Capacitação, monitoramento, avaliação e suporte técnico em sistemas de informação da atenção primária à saúde;

2.2.1.31 Monitoramento e avaliação de indicadores de saúde relacionados à atenção primária à saúde;

2.2.1.32. Monitoramento e avaliação das redes de atenção à saúde vinculadas à atenção primária à saúde (ESF, ESB, NASF, SAD, ACS, SAÚDE NA ESCOLA);

2.2.1.33. Auxiliar na elaboração, acompanhamento e gestão de projetos locais de políticas de saúde da atenção primária do município;

2.2.1.34. Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas para apoio matricial das ações relacionadas à atenção primária à saúde;

2.2.1.35. Planejar, apoiar, monitorar e avaliar a atenção primária à saúde juntamente com a coordenação municipal;

2.2.1.36. Oferecer consultoria financeira para gestão financeira para gestão financeira e orçamentária dos recursos do bloco de atenção primária à saúde;

2.2.1.37. Qualificar a gestão municipal de saúde no desempenho das responsabilidades sanitárias.

2.2.1.38. Desempenhar atividades de Consultoria em Gestão de Saúde, em suas estruturas, sem limite de quantidade de consultas, pautando na segurança e celeridade nas decisões pautadas na solução de problemas suscitados na área da saúde.

2.3 Metodologia

2.3.1 Primeira etapa da prestação dos serviços: realizar levantamento detalhado de dados através de um diagnóstico inicial sobre a situação da gestão da Atenção Primária à Saúde do Município, e disponibilizar relatório para apreciação do Secretário Municipal de Saúde, com cópia para a Autoridade Máxima Municipal, serviços estes que deverão ser concluídos no prazo e de até 10 (dez) dias, contados da data da autorização dos serviços.

2.3.2 Segunda etapa da prestação dos serviços: após levantamento situacional e, com base no diagnóstico, apresentar proposta formal, de ações e monitoramento propostos, para que sejam alcançados resultados satisfatórios nas esferas da gestão de saúde, serviços estes que deverão ser concluídos no prazo de até 5 (cinco) dias, após o término da primeira etapa e será objeto de apresentação ao gestor da saúde e para conhecimento da Autoridade Máxima Municipal.

2.3.3 Terceira etapa da prestação dos serviços: esta etapa terá início pautada nas implementações, das ações, propostas no relatório de diagnóstico, realizando possíveis adequações, pautando a garantir, além de uma Atenção Primária eficiente, o cumprimento das metas, para o recebimento dos recursos financeiros e, proporcionando uma maior eficiência na gestão do serviço de básico de saúde municipal, serviços estes que serão implementados em observância ao detalhado nos subitens conexos do subitem 2.2, especificações técnicas dos serviços a serem prestados, durante o período remanescente da vigência do futuro contrato administrativo.

3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

02011010.1012205862.089.3.3.90.35.00.1.02

02011010.1030105802.091.3.3.90.35.00.1.59

4. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

4.1. A vigência do futuro contrato administrativo, objeto da licitação a ser inaugurada, será o período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

4.2. Em observância ao interesse público e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogado por igual período em observância exclusiva ao interesse público, em conformidade ao descrito no inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1. Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da lei 8.666/93.

5.2. Notificar Extrajudicialmente a futura Contratada quaisquer irregularidades que declinam na qualidade da prestação dos serviços.

5.3. Disponibilizar à futura Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato administrativo, dentre as quais documentação necessária, espaço físico, com estruturas, para o desempenho das atividades do profissional da contratada, consoante ao estabelecido nas normas que estabelece e rege os programas da atenção básica de saúde.

5.4. Providenciar os pagamentos nos prazos avençados em cláusula específica do contrato administrativo.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

6.1. A Contratada deverá prestar os serviços dentro da ética profissional, em observância às atividades descritas nos subitens conexos do item 2 – especificações técnicas dos serviços, deste termo de referência e, em observância ainda ao teor do instrumento convocatório/edital, ao avençado no anexo II - minuta do contrato administrativo e, em observância ainda aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e, no que couber, em observância ao disposto nas normas que estabelece e rege os programas da atenção básica do Sistema Único de Saúde (SUS), instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo de referência para todos os efeitos legais e de direito.

6.2. Disponibilizar na prestação dos serviços de assessoria, de no mínimo de 02 (dois) profissionais com formação superior em administração, ou na área de saúde e ou social e com habilidade em gestão pública de saúde da atenção básica, assessoria esta que será objeto de prestação de serviços in loco, (sede do Município de Montalvânia, nas áreas de saúde), 01 (uma) vez por mês de no mínimo 02 (dois) técnicos, para prestar serviços in loco (sede do Município) por no mínimo 02 (dois) dias consecutivos, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, a ser prestada durante o expediente normal da Prefeitura, pautadas na implementação de ações, voltadas principalmente em orientações diretas a servidores nas tomadas de decisões e ações estratégicas, que interfiram positivamente nos indicadores da saúde, dando suporte na realização dos instrumentos de gestão de saúde, pautando ainda na capacitação e treinamento de servidores para melhoria no desenvolvimento de suas atividades pertinentes, bem como realização de eventual palestra a ser ministrada junto a servidores e a população, acerca de assuntos atinentes a gestão pública de Saúde da atenção básica.

6.3. Disponibilizar serviços de consultoria técnica, com tempo integral em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores da Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação a ser dada formalmente, somente por profissionais devidamente

habilitados em gestão pública de Saúde, devendo a orientação decorrente ser repassada em tempo célere.

6.4. No final do mês que originar a prestação dos serviços a futura Contratada deverá emitir relatório detalhando os serviços prestados de assessoria e consultoria prestados junto a área de saúde e, anexar junto com a nota fiscal de prestação de serviços, anexando ainda junto a mesma, cópia da certidão de regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista, devendo as certidões serem emitidas, na mesma data ou posterior a data da nota fiscal, encaminhando tudo para a Secretaria Municipal de Saúde, para aceite e providências decorrentes, dentre elas anexar à documentação, cópia da autorização de fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município e, envio para o departamento de contabilidade realizar o empenhamento da despesa.

6.5. Todas as despesas decorrentes na prestação dos serviços tais como (custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, transporte, alimentação e hospedagem) objeto da visita in loco (sede do Município), serão por conta e risco da contratada, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

6.6 Orientar seus funcionários para tratar com urbanidade os servidores públicos da saúde, durante a prestação dos serviços, bem como orientar seus funcionários para zelar pela conservação e segurança de eventuais equipamentos e ou documentação disponibilizada para a prestação dos serviços.

6.7 Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e ou a terceiros em decorrência da prestação dos serviços, isentando o Município de qualquer corresponsabilidade.

7. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

7.1 O pagamento será realizado mensalmente pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal acompanhada do relatório dos serviços prestados no mês, e acompanhada ainda da respectiva autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compras do Município.

7.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Além do disposto na Lei Federal nº: 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, aplica no que couber o disposto na Lei Federal nº 10.192/01, que dispõe sobre medidas complementares do plano real e dá outras providências.

9. CASOS OMISSOS

9.1 casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital e ao futuro contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A empresa proponente licitante, declarada vencedora que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, dentro de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Administração, apresentar documentação falsa e ou não mantiver o valor da sua proposta reformulada pós lances, sujeitar-se em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o valor global da proposta, sujeitando ainda nas demais sanções administrativas descritas no instrumento convocatório/edital e ratificadas na minuta do contrato administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa apresentada nos termos da lei..

10.2 Este termo faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

Montalvânia/MG, 12 de abril de 2021

Elivando Nonato da Silva
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 002, de 04.01.2021

Fredson Lopes França
Prefeito Municipal

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE**

Contrato Administrativo nº...../2021

PROCESSO LICITATORIO Nº 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE MONTALVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº: 17.097.791/0001-12, com sede Administrativa na Av. Confúcio nº 1150, Centro, denominado simplesmente de “**Contratante**”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fredson Lopes França,(qualificar)....., e de outro a empresa.....(qualificar)....., a seguir denominado “**Contratada**”, neste ato representada pelo Sr.....(qualificar.....), resolvem firmar o presente contrato administrativo para “prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, objeto do Processo Licitatório nº 013/2021 – Pregão Presencial nº 008/2021, em conformidade com o detalhado no anexo I - termo de referencia, e de acordo ainda com os preços constantes da Proposta de Preços reformulada pós lances e em observância ao descritos na clausula primeira, em conformidade com os ditames da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições seguintes:

DA JUSTIFICATIVA: Considerando que a atenção primária á saúde é um dos grandes pilares que norteiam o sistema de saúde, onde, sua complexa gestão e as ferramentas inerentes á sua composição, exigem cada vez mais condições técnicas e operacionais que permitam o desenvolvimento dos trabalhos e os cumprimentos de metas e compromissos estabelecidos pelos órgãos gestores de saúde na esfera federal e estadual, para isso faz necessário o fortalecimento e a investidura na contratação de serviços de terceiros capazes de contribuir com a melhoria e o sucesso da qualidade da Atenção Primária á Saúde do Município de Montalvânia, onde, considerando que o mesmo não disponibiliza mão de obra qualificada, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, devidamente qualificada, para prestar os serviços de assessoria e consultoria em gestão publica de saúde da atenção básica do Município, conforme detalhado no anexo I – termo de referencia.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo a “prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia, mediante disponibilização de mão de obra técnica mínima de 02 (dois) profissionais com formação superior em administração, ou na área de saúde e ou social e com habilidade em gestão publica de saúde da atenção básica, devidamente qualificada, com o objetivo subsidiar o gestor e a equipe que integra a área de saúde, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos

instrumentos, potencializando com isto, os serviços ofertados à população, onde os serviços de assessoria deverá ser prestado in loco (sede do Município), objeto de uma visita mensal, para prestação dos serviços in loco, (sede do Município de Montalvânia), durante 02 (dois) dias consecutivos, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, bem como prestação de serviços de consultoria em estrutura da empresa, sem limite de quantidade objetivando elucidar duvida dos servidores da área de saúde, durante um período de 12 (doze) meses.

1.2. INTRODUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E METODOLOGIA DOS SERVIÇOS.

1.2.1 Introdução:

1.2.1.1 A atenção Primária a Saúde (APS) Renovada (OPAS, 2005), conforme a Organização Pan-americana de Saúde (OPAS), deve constituir a base dos sistemas nacionais de saúde por ser a melhor estratégia para produzir melhorias sustentáveis e maior equidade no estado de saúde da população.

1.2.1.2 A Atenção Primária à Saúde pode ser definida como: um conjunto de valores – direito do mais alto nível de saúde, solidariedade e equidade – um conjunto de princípios – responsabilidade governamental, sustentabilidade, intersetorialidade, participação social, entre outros – e como um conjunto de indissociável de elementos estruturantes – atributos – do sistema de serviços de saúde: acesso de primeiro contato, integralidade, longitudinalidade, coordenação, orientação familiar e comunitária e competência cultural.

1.2.1.3 A assessoria na gestão da Atenção Primária a Saúde tem como objetivo subsidiar o gestor e sua equipe nas tomadas de decisões, ações estratégicas que interfiram positivamente nos Indicadores de Saúde em âmbito municipal dando suporte na realização dos instrumentos de gestão dentre outros.

1.2.1.4 Perante a necessidade, complexidade e importância de uma Atenção Primária à Saúde eficaz, o presente projeto propõe a contratação de um profissional especializado para prestar assessoria de Gestão da Atenção Primária à Saúde.

1.2.2 – Especificações técnicas dos serviços

1.2.2.1. Compreende os serviços de assessoria e consultoria em gestão da atenção primária, incluindo análise da situação de saúde, planejamento, programação, acompanhamento/monitoramento, gestão de pessoas, gerência de unidades assistências primárias, apoio técnico e administrativo, logística de redes assistenciais de saúde, gestão de insumos, inclusive as atividades de alimentação das bases de dados oficiais, elaboração e gestão de projetos e demais ações administrativas e gerenciais, conforme detalhado a seguir:

1.2.2.1.1 Desenvolver e orientar de maneira integral o Previne Brasil e monitorar suas metas;

1.2.2.1.2 Desenvolver e acompanhar ações específica a Atenção Primária à Saúde;

1.2.2.1.3 Monitorar e direcionar o alcance das metas dos programas assistenciais das esferas governamentais garantindo seus recursos para sua manutenção;

1.2.2.1.4 Captar os recursos vinculados à atenção primária à saúde;

1.2.2.1.5 Prestar de contas das resoluções e portarias acerca da atenção básica;

1.2.2.1.6 Orientar sobre o direcionamento e a classificação, por meio das normativas legais, dos recursos vinculados à atenção primária à saúde, bem como os destinados ao enfrentamento da COVID 19;

1.2.2.1.7 Auxiliar na execução de ações acerca da COVID 19;

1.2.2.1.8 Auxiliar a elaboração dos instrumento de gestão da atenção básica à saúde;

1.2.2.1.9 Compelir com a divulgação das ações desenvolvidas pela rede municipal de saúde;

1.2.2.1.10 Monitorar e direcionar o alcance das metas Cofinanciamento da atenção básica, PSE, PROMAVS, Saúde Bucal;

1.2.2.1.11 Acompanhar através de metas e resultados a assistência da Estratégia Saúde da Família;

1.2.2.1.12 Capacitar e garantir aos profissionais reciclagens voltada a Atenção Primária à Saúde;

1.2.2.1.13 Monitorar PNI, SIS PRÉ NATAL, SISVAN, SISCOLO, SISAB, e-SUS, DigiSUS, SIA, BPA, FPO, SCNES dentre outros.

1.2.2.1.14. Garantir a execução financeira dos recursos da saúde em conformidade com a legislação vigente e as prioridades da política municipal de saúde.

1.2.2.1.15. Fortalecer o controle da saúde primária e a co-gestão do Conselho Municipal de Saúde.

1.2.2.1.16. Qualificar o processo de coordenação das áreas estratégicas.

1.2.2.1.17. Fortalecer e garantir o apoio institucional decorrentes do Sistema único de Saúde, no âmbito municipal.

1.2.2.1.18. Reorganizar os fluxos e estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.2.1.19. Melhorar a gestão do trabalho e qualificar o processo de educação permanente da saúde.

1.2.2.1.20. Fortalecer o processo de avaliação e planejamento na saúde.

1.2.2.1.21. Elaborar programação e auxiliar na construção dos instrumentos de gestão do SUS, como o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e o Relatório de Gestão, monitorando a execução e avaliação dos mesmos.

1.2.2.1.22. Assessorar o gestor de saúde na gestão do fundo municipal de saúde, incluindo o monitoramento de plano de trabalho a ser desenvolvido.

1.2.2.1.23. Assessorar a equipe gestora das áreas estratégicas no desempenho de suas funções e na execução do apoio institucional, em especial as áreas de atenção básica, assistência farmacêutica e vigilância em saúde.

1.2.2.1.24 Assessorar e desenvolver ações voltadas para o planejamento e execução das responsabilidades sanitárias e administrativas das áreas técnicas que não dispõem de profissional de referência na gestão, como regulação, gestão do trabalho, educação permanente, atenção especializada, entre outros.

1.2.2.1.25. Assessorar e desenvolver a execução de documentos e relatórios necessários ao processo de planejamento e organização dos serviços.

1.2.2.1.26. Desenvolver outras ações negociadas com o gestor de saúde, que sejam prioritárias para o município e se enquadram na consultoria a ser realizada.

1.2.2.1.27. Elaboração de Projetos Técnicos da Área de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia, objetivando capacitar servidores no desempenho das atividades sociais, bem como elaborar projetos objetivando capacitar recursos financeiros.

1.2.2.1.28. Elaboração de projetos do programa de Qualificação de Unidades Básicas de Saúde;

1.2.2.1.29. Elaboração de projetos para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atenção primária à saúde;

1.2.2.1.30. Capacitação, monitoramento, avaliação e suporte técnico em sistemas de informação da atenção primária à saúde;

1.2.2.1.31 Monitoramento e avaliação de indicadores de saúde relacionados à atenção primária à saúde;

1.2.2.1.32. Monitoramento e avaliação das redes de atenção à saúde vinculadas à atenção primária à saúde (ESF, ESB, NASF, SAD, ACS, SAÚDE NA ESCOLA);

1.2.2.1.33. Auxiliar na elaboração, acompanhamento e gestão de projetos locais de políticas de saúde da atenção primária do município;

1.2.2.1.34. Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas para apoio matricial das ações relacionadas à atenção primária à saúde;

1.2.2.1.35. Planejar, apoiar, monitorar e avaliar a atenção primária à saúde juntamente com a coordenação municipal;

1.2.2.1.36. Oferecer consultoria financeira para gestão financeira para gestão financeira e orçamentária dos recursos do bloco de atenção primária à saúde;

1.2.2.1.37. Qualificar a gestão municipal de saúde no desempenho das responsabilidades sanitárias.

1.2.2.1.38. Desempenhar atividades de Consultoria em Gestão de Saúde, em suas estruturas, sem limite de quantidade de consultas, pautando na segurança e celeridade nas decisões pautadas na solução de problemas suscitados na área da saúde.

1.2.3 Metodologia

1.2.3.1 Primeira etapa da prestação dos serviços: realizar levantamento detalhado de dados através de um diagnóstico inicial sobre a situação da gestão da Atenção Primária à Saúde do Município, e disponibilizar relatório para apreciação do Secretário Municipal de Saúde, com cópia para a Autoridade Máxima Municipal, serviços estes que deverão ser concluídos no prazo e de até 10 (dez) dias, contados da data da autorização dos serviços.

1.2.3.2 Segunda etapa da prestação dos serviços: após levantamento situacional e, com base no diagnóstico, apresentar proposta formal, de ações e monitoramento propostos, para que sejam alcançados resultados satisfatórios nas esferas da gestão de saúde, serviços estes que deverão ser concluídos no prazo de até 5 (cinco) dias, após o término da primeira etapa e será objeto de apresentação ao gestor da saúde e para conhecimento da Autoridade Máxima Municipal.

1.2.3.3 Terceira etapa da prestação dos serviços: esta etapa terá início pautada nas implementações, das ações, propostas no relatório de diagnóstico, realizando possíveis adequações, pautando a garantir, além de uma Atenção Primária eficiente, o cumprimento das metas, para o recebimento dos recursos financeiros e, proporcionando uma maior eficiência na gestão do serviço de básico de saúde municipal, serviços estes que serão implementados em observância ao detalhado nos subitens conexos do subitem 2.2, especificações técnicas dos serviços a serem prestados, durante o período remanescente da vigência do futuro contrato administrativo.

CLAUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por “Preço Mensal”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. - Dos preços

3.1.1.- O valor global pela prestação dos serviços profissionais elencados na cláusula primeira, é de R\$(.....).

3.2 – Da Forma de Pagamento

3.2.1 O pagamento do valor global constante no subitem 3.1.1 será efetuado em 12 (doze) parcelas de iguais valores, quais sejam os valores R\$.....(.....), pagamentos estes realizados pela Tesouraria do Município, através depósito bancário ou TED em nome da contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

3.3 Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária sob as rubricas:

02011010.1012205862.089.3.3.90.35.00.1.02

02011010.1030105802.091.3.3.90.35.00.1.59

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. – A Vigência deste contrato administrativo será o período de 12 (doze) meses e encerrar-se-á no dia ____ / ____ / 2022.

5.2 Em observância ao interesse publico, e uma vez que os serviços tem a presunção de continuidade, este Contrato Administrativo poderá ter sua vigência prorrogada em observância ao interesse público e em observância aos ditames do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1.- A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA - DA NOVAÇÃO

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do **Contratante** na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da lei 8.666/93.

8.2. Notificar Extrajudicialmente a futura Contratada quaisquer irregularidades que declinam na qualidade da prestação dos serviços.

8.3. Disponibilizar à futura Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato administrativo, dentre as quais documentação necessária, espaço físico, com estruturas, para o desempenho das atividades do profissional da contratada, consoante ao estabelecido nas normas que estabelece e rege os programas da atenção básica de saúde.

8.4. Providenciar os pagamentos mensais, à contratada, nos prazos avençados.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços em estrita observância das condições detalhadas no anexo I – termo de referencia, em observância no que couber ao disposto no instrumento convocatório/edital, e em conformidade com o valor descrito na Proposta de Preços, e em conformidade ainda com os ditames da Lei Federal de Licitação nº: 8.666/93, instrumentos estes que são partes integrantes do presente instrumento contratual, para os efeitos legais e de direito, independente de transcrição, sob pena de incorrer em penalidades legais.

9.2 A Contratada deverá prestar os serviços dentro da ética profissional, em observância às atividades descritas nos subitens conexos do item 2 – especificações técnicas dos serviços, deste termo de referencia e, em observância ainda ao teor do instrumento convocatório/edital, ao avençado no anexo II - minuta do contrato administrativo e, em observância ainda aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e, no que couber, em observância ao disposto nas normas que estabelece e rege os programas da atenção básica do Sistema Único de Saúde (SUS), instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo de referência para todos os efeitos legais e de direito.

9.3. Disponibilizar na prestação dos serviços de assessoria, mão de obra de profissionais com formação superior em administração, ou na área de saúde e ou social e com habilidade em gestão publica de saúde da atenção básica, assessoria esta que será objeto de prestação de serviços in loco, (sede do Município de Montalvânia, nas áreas de saúde), 01 (uma) vez por mês de no mínimo 02 (dois)

técnicos, para prestar serviços in loco (sede do Município) por no mínimo 02 (dois) dias consecutivos, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, a ser prestada durante o expediente normal da Prefeitura, pautadas na implementação de ações, voltadas principalmente em orientações diretas a servidores nas tomadas de decisões e ações estratégicas, que interfiram positivamente nos indicadores da saúde, dando suporte na realização dos instrumentos de gestão de saúde, pautando ainda na capacitação e treinamento de servidores para melhoria no desenvolvimento de suas atividades pertinentes, bem como realização de eventual palestra a ser ministrada junto a servidores e a população, acerca de assuntos atinentes a gestão pública de Saúde da atenção básica

9.4. Disponibilizar serviços de consultoria técnica, com tempo integral em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores da Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação a ser dada formalmente, somente por profissionais devidamente habilitados em gestão pública de Saúde, devendo a orientação decorrente ser repassada em tempo celerê..

9.5. No final do mês que originar a prestação dos serviços a futura Contratada deverá emitir relatório detalhando os serviços prestados de assessoria e consultoria prestados junto a área de saúde e, anexar junto com a nota fiscal de prestação de serviços, anexando ainda junto a mesma, cópia da certidão de regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista, devendo as certidões serem emitidas, na mesma data ou posterior a data da nota fiscal, encaminhando tudo para a Secretaria Municipal de Saúde, para aceite e providências decorrentes, dentre elas anexar à documentação, cópia da autorização de fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município e, envio para o departamento de contabilidade realizar o empenhamento da despesa.

9.6. Todas as despesas decorrentes na prestação dos serviços tais como (custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, transporte, alimentação e hospedagem) objeto da visita in loco (sede do Município), serão por conta e risco da contratada, isentando o Município de qualquer despesa adicional..

9.7 Orientar seus funcionários para tratar com urbanidade os servidores públicos da saúde, durante a prestação dos serviços, bem como orientar seus funcionários para zelar pela conservação e segurança de eventuais equipamentos e ou documentação disponibilizada para a prestação dos serviços.

9.8 Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e ou a terceiros em decorrência da prestação dos serviços, isentando o Município de qualquer corresponsabilidade.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO

10.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao **Contratante** são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.

10.3 Fica ainda convencionado entre as partes, a previsibilidade de rescisão unilateralmente, sob aviso, com prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias pela desistência na continuidade na prestação dos serviços, sem ônus indenizatório em decorrência da rescisão antecipada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erros ou atrasos na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Autoridade Máxima Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **Contratado** as seguintes sanções:

11.1.1 advertência;

11.1.2 multa de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor global do contrato por irregularidade formal, que cause sanções aos membros da comissão permanente de licitações, ou prejuízo ao erário, e no caso de reincidência a multa passará para 20% (vinte) por cento, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso;

11.1.3 suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos em conformidade com os ditames do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

11.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. A sanção de advertência de que trata o subitem 11.1.1 conexo do sub item 11.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

11.2.1 Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou inobservância aos preceitos contratuais.

11.2.2 ausência ou atraso no cumprimento do horário atinente a prestação dos serviços, conforme prescreve a cláusula primeira subitem 1.3.

11.3. O valor das multas referidas no subitem 11.1.2 conexo do subitem 11.1 poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente, onde não existindo crédito para compensação, o valor apurado deverá ser recolhido aos cofres públicos do Município no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação da aplicação das penalidades.

11.4. - A penalidade estabelecida na alínea "a, b" c" do subitem 11.1, serão da competência exclusiva da Autoridade máxima Municipal.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração: Gente que Faz

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacao@montalvania.mg.gov.br



12.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I - Termo de Referência e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Além do disposto na Lei Federal nº: 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, aplica no que couber o disposto na Lei Federal nº 10.192/01, que dispõe sobre medidas complementares do plano real e dá outras providências.

13.2 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer ou obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Montalvânia/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Montalvânia (MG)..... de de

Fredson Lopes França
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Nome
Empresa
CONTRATADA

Testemunhas: .1.....

2.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacoes@montalvania.mg.gov.br

ANEXO III -DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO LICITATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCESSO LICITATORIO Nº: 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2021

DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 “**Declara**” que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento Licitatório/Edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 013/2021 – Pregão Presencial nº: 008/2021, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Montalvânia-MG;
- d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário

CPF nº: >>>

Observações: 1. Esta declaração deverá ser entregue pelo representante da licitante, ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do eventual credenciamento. E na ocorrência de não constituir representante para se fazer presente no ato do certame, esta declaração deverá ser anexada junto com a Proposta de Preços e enfileirado no envelope 01, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacoes@montalvania.mg.gov.br

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia”, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DECLARAÇÃO

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, **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

Local/data..... de de

(Assinatura representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacao@montalvania.mg.gov.br

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INIDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia”, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DECLARAÇÃO

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 Pública 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.

Local/Data,.....de.....de

Assinatura do Declarante

Observação – esta declaração deverá ser colocado dentro do envelope numero 02(dois) junto com a documentação habilitação, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.org.br

licitacao@montalvania.org.br

MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Montalvânia

Att. Pregoeiro Oficial do Município

MONTALVÂNIA-MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à licitação, inerente ao Processo Licitatório nº: 013/2021 – Pregão Presencial nº: 008/2021, que tem como objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde..

Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a propor lances verbais, assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, 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 referencia.

Local/Data _____, ____ de _____ de

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 ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacao@montalvania.mg.gov.br

MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia”, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde..

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado “**Declara**”, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local/Data....., ... de de.....

.....

Nome:>

CPF:>

Observação> A empresa na qualidade de (MICRO e EPP) que manifestar interesse de fazer uso das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e da Lei Complementar nº 147/14, deverá entregar esta declaração o Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, sob pena de perda do direito ao benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacao.montalvania.mg.gov.br

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local/Data..... de..... de

À

Prefeitura Municipal de Montalvânia-MG

Att. Pregoeiro Oficial do Município

MONTALVÂNIA – MINAS GERAIS

Prezado Senhor,

A Empresa.....(qualificar)....., através do seu procurador Sr.....(qualificar)..... declara que esta ciente dos ditames do instrumento licitação/edital e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório nº 013/2021 – Pregão Presencial nº: 008/2021 e, não obstante vem mui respeitosamente, apresentar nossa Proposta de Preços para a prestação dos serviços conforme detalhado no quadro abaixo, em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos e em conformidade com o teor do anexo I – Termo de Referência e do anexo II - minuta do contrato administrativo:

ITEM	QTDE MÊS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	12 MESES	Prestação de serviços de consultoria e assessoria especializada, gerenciamento, monitoramento, operacionalização e execução das ações de serviços da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do município de Montalvânia/MG, compreendendo as seguintes atividades: a) Consultoria em Gestão financeira e Orçamentária dos Recursos do Bloco de Financiamento da Atenção Básica de Saúde, b) Serviços de análises, acompanhamento e montagem de processos de prestações de contas de recursos financeiros de emendas parlamentares federais relacionados à Atenção Básica, c) Serviços de análises, acompanhamento e montagem de processos de prestações de contas de recursos financeiros de programas e projetos federais do Ministério da Saúde relacionados à Atenção Básica, d) Serviços de análises, acompanhamento e montagem de processos de prestações de contas de recursos estaduais de emendas parlamentares, programas e resoluções, tais como: 1. Cofinanciamento da Atenção Primária a Saúde; 2. Reforço do custeio das Ações e Serviços de Saúde e Fortalecimento da Atenção Primária a Saúde; 3. Política Estadual de Promoção a Saúde, e) Monitoramento e Avaliação do Sistema SIGRES para orientações e realizações das ações, relacionada às políticas da Atenção Primária a Saúde, tais como: 1. Assinatura de termos de compromissos, 2. Repositórios dos documentos, 3. Validação das metas dos indicadores pactuados, incluindo apresentações de justificativas quando necessário, f) Monitoramentos, avaliações, capacitações, orientações para desenvolvimento das políticas da Atenção Primária a Saúde, no que diz respeito a pactuações, indicadores e metas, g) Orientações quando a inclusão das políticas públicas da atenção primária a saúde nos instrumentos de gestão municipal para planejamento e prestação de contas, h) Elaboração de Projetos Técnicos para implantação de programas e políticas de saúde relacionadas à Atenção Básica de Saúde, i) Elaboração de Projetos e Monitoramento do Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde, j) Elaboração de Projetos para Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para Unidades Básicas de saúde,	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacoes@montalvania.mg.gov.br

Diante disto científico que nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão e, caso seja declarada vencedora, nos comprometemos a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação feita pela Administração Municipal, como também declaro que nos preços acima estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários e demais impostos, de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima.

Sendo o quanto tínhamos para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente

Assinatura do Signatário ou Representante Legal

Obs.: Preferencialmente usar papel timbrado, rubricando todas as vias e assinando a ultima via, devendo a proposta ser ainda datada e descrito minuciosamente as características do objeto ofertado incluso no preço unitário e total os acréscimos das despesas financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacoes@montalvania.mg.gov.br

PROTOCOLO DE ENTREGA INSTRUMENTO LICITATORIO E ANEXOS

PROCESSO LICITATORIO N° 013/2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia”, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Recebi da Prefeitura Municipal de Montalvânia - MG, o instrumento licitatório e anexos relativo ao Processo Licitatório nº 013/2021, Modalidade – Pregão Presencial nº: 008/2021.

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

TELEFONE (____) _____

ENDEREÇO: _____

Local/Data: _____, ____ de _____ de _____

(Assinatura do responsável pela retirada da documentação)

CPF nº: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA - MG

Administração Gente Que Faz

CNPJ 097.097.000/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

licitacao@montalvania.mg.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, através do Pregoeiro Oficial do Município em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

PROCESSO LICITATORIO Nº **013/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **008/2021**

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de saúde, da atenção básica do Município de Montalvânia”, pautada em subsidiar o gestor da área de saúde e, sua equipe, nas tomadas de decisões, nas ações estratégicas que interfiram positivamente nos indicadores de saúde, dando suporte na realização dos instrumentos, potencializando com isto os serviços ofertados à população, durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Preço Mensal

ENTREGA DE ENVELOPES: Até o dia 28/04/2021 até as 11h00min – horário de Brasília

SESSÃO DE JULGAMENTO: No dia 28/04/2021 às 11h00min – horário de Brasília

O edital na íntegra encontra-se publicado no site oficial do Município www.montalvania.mg.gov.br onde, na ocorrência da necessidade de informações, encaminhar para o email: licitacao@montalvania.mg.gov.br onde as respostas serão veiculadas no site oficial do Município, pautando pelo princípio da transparência e da isonomia. Recomenda-se aos interessados em participar nesta licitação que se atenham em observar com frequência o site oficial do Município, para inteirar de eventuais alterações.

Montalvânia/MG, 12 de abril de 2021.

Elivando Nonato da Silva
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 002, de 04.01.2021