



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR DO LOTE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 590/2021**

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020 e Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 013/2021 e Equipe de apoio nº 208/2021 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS, ENFERMEIROS E TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, destinados à assistência médica ambulatorial e de enfermagem em Pronto Atendimento e/ou Ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha, para a Secretaria Municipal de Saúde**, conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

**2.2.** As quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste edital poderão não ser adquiridas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de Autorização de Compras ou Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

**2.3.** A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **15/04/2021 às 9h** ao dia **28/04/2021 às 8h29min.**

**3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: até o dia **23/04/2021 às 9h.**

**3.3.** ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **28/04/2021 às 8h30min.**

**3.4.** INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: dia **28/04/2021 às 9h.**

**3.5.** Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

### 4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

**5.3.1.** Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

**5.3.2.** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**5.3.3.** Reunidos sob forma de consórcio;

**5.3.4.** Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

**5.3.5.** Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

**5.3.6.** Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. **(modelo Anexo II).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

**6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

**7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) .

**7.3.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) .

**7.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**



seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de “Pregão Eletrônico” implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**7.9.** Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

**7.10.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.11.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

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

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

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada,



até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**8.2.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.2.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.3.** O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**9.3.** Os Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

**10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

## **11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

**11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

e registrado pelo sistema.

**11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

**11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2(duas) horas e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta



classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**13.1.1** Os documentos deverão ser apresentados através de cópia autenticada por cartório competente, outro sistema, servidor público, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.2.** No caso de solicitação de documentação de que trata o item 13.1.1. poderá também ser autenticada a cópia por servidor da Administração Pública Municipal de Glorinha, mediante a apresentação da via original.

**13.3.** Os documentos autenticados através de Cartório que tenham serviços exclusivos do tipo "SELO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL", deverão estar acompanhados da respectiva "Certidão de Autenticação Digital" ou "Declaração de Serviço de Autenticação Digital" que comprove a sua autenticidade, emitida pelo respectivo cartório, sob pena de desclassificação.

**13.4.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.





**13.5.** PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, **VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

**13.6. DECLARAÇÕES:**

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**13.7.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**13.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**13.10.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.11.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.12.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.15 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados,



em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

**13.13** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.14.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
  - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
  - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.15.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

#### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Decreto de autorização, 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.

#### **II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a boa prestação de serviços da licitante, compatível com o objeto deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável);
- b) Certidão de regularidade da licitante, junto ao Conselho Regional de Medicina, com validade ativa;
- c) Certidão de regularidade da licitante, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, com validade ativa;
- d) Declaração da proponente indicando o responsável técnico geral pela prestação dos serviços.

#### **III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;**
- b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social.

### IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

### 14. DAS PROPOSTAS

**14.1** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais.

**14.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.5.** O prazo de entrega é conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

**14.6.** Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas decimais** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

**14.7.** A proposta será julgada pelo **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE**.

**14.8.** A proposta deverá indicar a **MARCA e MODELO (se houver)**, do item ofertado.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado até o 10 (décimo) dia útil, da entrega dos produtos, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura, conforme as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal.

**15.2.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**15.3.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**15.4.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**15.5.** A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

**15.6.** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

**15.6.1.** Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios, do Estado, da União ou de organismos internacionais, repassados ao Município de Glorinha a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalente, recepcionados por dotações orçamentária deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes deste Sistema de Registro de Preços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme previsto no ANEXO IV, com validade pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**16.2.** Será enviado, via e-mail, em arquivo PDF, a(s) Ata(s) de Registro de Preços, ao(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura, e posterior retorno, no prazo de até 72h após a confirmação de recebimento do e-mail, via SEDEX. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo em até 72h após a confirmação de recebimento, decairá o direito de preferência, devendo ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento, nas condições acima descritas.

**16.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso, e desde que aceito pela Administração Municipal.

**16.4.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal emitir Ordem de Compras/Serviço e Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de Contrato, caso a Administração opte por valer-se da prerrogativa estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal n.8.666/93, substituindo o instrumento de contrato pela respectiva Nota de Empenho.

**16.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**16.5.1.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços.

**16.6.** Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**16.7.** Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

**16.8.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal de Glorinha que não tenha participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta ao Setor de Compras e Licitações, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**17. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**17.1** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**17.3** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**17.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.5.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar/executar o objeto da nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**18.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade competente, mediante iniciativa da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

**18.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

### 19. DO CONTRATO

**19.1.** Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

**19.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

### 20. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

**20.1** Serão suportados exclusivamente pela Contratada:

I - os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, fretes, seguros e de responsabilidade civil ou quaisquer outros resultantes da entrega do saibro; para atender todas as exigências deste edital.

### 21. DA FISCALIZAÇÃO

**21.1.** A fiscalização do cumprimento das disposições contratuais será realizada por servidor(es) lotado(s) na Secretaria Municipal solicitante, órgão dotado de amplos poderes para tanto.

**21.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**21.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**21.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**21.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**21.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais, por parte das Secretarias Municipais e Órgãos Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

### 22.DAS OBRIGAÇÕES

**22.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 10 do presente edital.

**22.2.** São obrigações da Contratada:

- a) Entregar o objeto nos termos do item 2 e 15 do presente edital;
- b) Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c) atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 17, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**22.3** A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

### 23. DAS PENALIDADES

**23.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**23.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**23.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**23.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**23.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as





seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**23.6** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 23.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**23.7** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**23.8** Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**23.9** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

**23.10.** Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**23.11.** Desatender às determinações da fiscalização;

**23.12.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

**23.13.** Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**23.14.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**23.15** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 23.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**23.16.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação



de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**23.17.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**23.18.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

**23.19.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

**23.19.1** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **24. DA RESCISÃO**

**24.1.** Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

a) quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) na subcondição 23.1, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;

b) rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista na subcondição 23.4;

**24.2.** falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

**24.3.** e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**24.4.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**24.5.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**25.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**25.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

**25.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**25.2.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

**25.3.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**25.3.1** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**25.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**25.3.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**25.3.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**25.4.** Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**25.4.1.** Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**25.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

**25.4.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

**25.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**25.5.1** O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

**25.5.2** Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**25.6.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**25.7.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

**25.8.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

**25.9.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**25.10.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

**25.11.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos



interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

**26.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**26.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**26.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**26.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

**26.7.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**26.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**26.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

**26.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**26.11.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**26.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV;

Minuta da Ata Registro de Preços – Anexo V.

Glorinha, 15 de Abril de 2021.

**Paulo José Silveira Corrêa**  
Prefeito Municipal

**Lucimara de Jesus Gonçalves**  
Pregoeira Municipal  
Portaria 013/2021

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 590/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO**

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS** para a eventual contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇOS MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**, destinados à assistência médica e de enfermagem em Pronto Atendimento e/ou Ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no Consultório Covid-19 plantões de emergência conforme descrito abaixo:

Especialidade	Quantidade estimada de horas mensais/ por categoria profissional
Médico Clínico Geral	Até 400h
Enfermeiros	Até 800h
Técnico em Enfermagem	Até 2.000h

1.2.O atendimento médico, enfermeiros e dois técnicos de enfermagem deverão ser prestados 05 (cinco) dias por semana, das 08 às 17 h, atendendo adultos, idosos e crianças, podendo ser solicitado nos finais de semana. Para os demais Técnicos em enfermagem o atendimento será realizado em regime de plantão na emergência de segunda a domingo.

1.3.A carga horária necessária aos atendimentos poderá ser aumentada ou reduzida, conforme a necessidade dos atendimentos, observados os limites legais.

1.4.O cronograma de atendimento semanal será firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a contratada, sempre com antecedência.

1.5. A forma de atendimento será definida pela Secretaria de Saúde, sendo livre demanda. Todo atendimento deverá ser lançado em programa (software específico e fornecido pela Secretaria de Saúde) para comprovação dos serviços realizados.

**2- DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Faz-se necessária a prestação de serviços médicos, enfermeiro e de técnicos em enfermagem para atender no Consultório Covid-19, no qual o município foi contemplado pelo Programa Federal, devido à demanda contínua de atendimentos ambulatoriais de baixa e média complexidade existentes, objetivando desta forma, proporcionar atendimentos indispensáveis para a melhoria da qualidade de vida da população.

2.2. No serviço de emergência a equipe de enfermagem do quadro de servidores está com dois técnicos de enfermagem afastados por ser grupo de risco, além disso, é comum outros servidores se afastarem por síndrome gripal, suspeita de covid-19 e problemas psicológicos por estarem no atendimento da linha de frente, desde o início da pandemia.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

2.3. Na Unidade de Saúde da Família para composição da equipe, tendo em vista a falta de um profissional e também a falta de concurso publico vigente.

### 3- ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS MÉDICOS

- 3.1. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade.
- 3.2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos e atividades em grupo.
- 3.3. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
- 3.4. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário.
- 3.5. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário.
- 3.6. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe.
- 3.7. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde.
- 3.8. Realizar outras atividades pertinentes à função de Médico.
- 3.9. Participar em atividades de educação em saúde, de promoção e prevenção, integrar com outros níveis de atenção à saúde, alimentar o sistema de informação em saúde, desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde; participar de reuniões com a Secretaria Municipal de Saúde sempre que convocado; realizar planejamento local e execução de outras tarefas inerentes ao cargo.
- 3.10. Prescrever exames diagnósticos de acordo com os protocolos do Pronto Atendimento, NAAB e UBS.
- 3.11. Encaminhar os casos que demandem atendimentos especializados de URGÊNCIA para a rede de referência.
- 3.12. Responsabilizar pelo cumprimento ao Art. 87º do Novo Código de Ética Médica, o preenchimento adequado e integral dos documentos relacionados a atendimentos, contendo todos os dados pertinentes assim como a descrição dos procedimentos realizados, assinatura e carimbo legível, podendo o Município auditar e, apontando irregularidades, suspender o pagamento referente aos devidos atendimentos.
- 3.13. Zelar pela boa conduta, devendo se portar dentro dos preceitos estritamente profissionais, tratando todos os usuários e funcionários do estabelecimento com respeito e urbanidade.
- 3.14. Obedecer às diretrizes e princípios do SUS que lhes compete, estabelecidos pelo Art. 198 da Constituição Federal e fortalecidos pela Política Nacional de Humanização.
- 3.15. As atribuições gerais a todos os médicos são: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do paciente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); dirigir equipes e prestar socorros urgentes; encaminhar casos que demandem atendimentos especializados de urgência, para rede de referencia, conforme protocolos; orientar equipe técnica-assistencial nas atividades que lhe forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; acompanhar transferência de pacientes, remoções e laudos quando de direito do usuário, conforme código de ética médica; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidade de rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; lançar a produção de maneira sistemática através do sistema de informática disponibilizado pelo Município ou Ministério da Saúde, em caso de não haver registrar a evolução, à mão no prontuário e na FAA; desempenhar outras tarefas afins.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### 4- ATRIBUIÇÕES GERAIS ENFERMAGEM

4.1. Descrição Sintética: executar e supervisionar técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município; Descrição Analítica: prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escola de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; remoções; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar afins, inclusive editadas no regulamento da profissão.

### 5- ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS TÉCNICOS EM ENFERMAGEM

5.1. Descrição Sintética: auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes; Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder a coletas e transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar nas exangüineo - transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação: auxiliar nos cuidados "post-mortem"; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar e esterilizar o material e instrumental ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições: zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes; preparar doentes para cirurgias; retirar e guardar próteses e vestuário pessoal dos pacientes; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividade de apoio nas salas de cirurgia consulta e de tratamento de pacientes ;remoções; executar tarefas afins e de acordo com as normas do COREN. O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, atendimento ao público, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecidos pela empresa contratada.

### 6- DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização contratual ficará a cargo da RT dos médicos – Carolina Duarte e da RT da enfermagem – Jalvani Reis.

### 7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Certificado de regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica no CRM com validade ativa.

7.2. Certificado de regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica no COREN com validade ativa.

### 8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Substituir o profissional médico da prestação de serviços quando solicitado pela CONTRATANTE.

8.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços.

8.3. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação de uniformes aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços, os quais deverão ser adequados ao tipo definido pelo CONTRATANTE previamente ao início dos serviços, para a categoria profissional.

8.4. Deverá fazer o controle das horas executadas através de registro do profissional médico.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 8.5. Deverá informar ao CONTRATANTE, por escrito, durante a execução do Contrato, a escala mensal de trabalho dos profissionais que comporá o serviço.
- 8.6. Deverá ressarcir a CONTRATANTE em caso de qualquer perda de incentivos/recursos por conta do preenchimento indevido ou não preenchimento de documentos, formulários ou sistema eletrônico de dados.
- 8.7. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato;
- 8.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na sua assinatura.
- 8.9. Manter atualizado o registro CNES de cada profissional.
- 8.10. Dar livre acesso aos fiscais da CONTRATANTE para o exercício de suas atribuições.
- 8.11. Deverá informar previamente á CONTRATANTE a substituição de profissional para desempenhar os atendimentos à população.
- 8.12. Passar aos profissionais os horários de atendimento das unidades a qual irão trabalhar.
- 8.13. Deverá informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.
- 8.14. Disponibilidade preferencial por controle eletrônico biométrico, através de sistemas mais modernos, para controle das escalas de horas médicas, nas Unidades de Saúde.
- 8.15. Cobrir toda e qualquer despesa incidente ao profissional sob sua responsabilidade (transporte, estadia, alimentação, encargos fiscais...).
- 8.16. Manter regularmente os serviços solicitados e o número mínimo de profissionais, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de falta de pessoal.
- 8.17. Zelar pelo patrimônio público através de seu preposto quanto por seus profissionais.
- 8.18. Disponibilizar uniforme ou jaleco com identificação aos profissionais.
- 8.19. As escalas de prestação de serviços médicos e de enfermagem (plantões com o nome de cada profissional escalado/dia de trabalho) deverão ser entregues sempre no último dia útil antes do termino do mês, relativa ao mês subsequente, para a Secretaria de Saúde.
- 8.20. Quando houver mudança de escala de horas médicas e/ou de enfermagem, a comunicação à Secretaria de Saúde e ao serviço de referência deverá ser imediata pela Empresa de Prestação de Serviços Médicos.
- 8.21. Caso ocorra falta do médico ou do técnico em enfermagem, a reposição de outro profissional deverá ser imediata, não ultrapassando 02 horas do horário de início do atendimento em questão.
- 8.22. Os contratados profissionais médico e técnico em enfermagem deverão ser apresentados a Secretaria de Saúde no primeiro dia de trabalho e deverão estar munidos de documentos de exigência do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, para a realização de seu cadastro junto a este Sistema de Informações em Saúde. Para que não ocorram transtornos administrativos e técnicos perante o Ministério da Saúde nem para o profissional médico, e nem para a Secretaria de Saúde que pode sofrer interferência sobre o repasse de recursos financeiros.
- 8.23. Os documentos a serem apresentados, em cópia, pelos profissionais médicos para cadastramento no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde são: RG, CPF, Carteira de Registro no Conselho Regional de Medicina, Diploma de Graduação e titulação de especialidades, comprovante de residência.
- 8.24. Os equipamentos de segurança e proteção individual (EPIs, caso sejam necessários) e crachás de identificação de seus funcionários serão de uso obrigatório e responsabilidade da contratada.

### 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Fornecer os equipamentos mínimos indispensáveis para o desempenho dos serviços objeto do contrato;
- 9.2. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual.
- 9.3. Propiciar local adequado para atendimento dos pacientes.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 9.4. Fornecer serviços técnicos auxiliares.
- 9.5. Observar os demais serviços de apoio.
- 9.6. Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço, especialmente, no que tange, às faltas e atrasos, no horário de expediente.
- 9.7. Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada.
- 9.8. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- 9.9. A Administração se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.
- 9.10. Receber mensalmente a escala emitida pela empresa dos profissionais médicos que estarão disponíveis para prestar os serviços, acompanhados da documentação profissional dos mesmos.
- 9.11. Autenticar o recebimento da escala, com data e carimbo, podendo este retornar ao emitente por meio eletrônico. Quando observado novos profissionais médicos, que este esteja acompanhado de documentação.
- 9.12. Solicitar a qualquer tempo o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo os requisitos exigidos na execução do objeto, devidamente formalizado e justificado.
- 9.13. Fiscalizar ante aos serviços prestados objeto deste, através da Secretaria Municipal de Saúde, a qual realizará o acompanhamento e controle do efetivo serviço prestado, mediante auditoria, pesquisa de satisfação e consulta aos bancos de dados do Município, estabelecendo pareceres conclusivos referente à continuidade, qualidade e eficácia dos serviços contratados.
- 9.14. Fornecer e possibilitar os meios e condições para que a CONTRATADA possa realizar os serviços estabelecidos entre as partes, operando o suporte necessário ao bom desempenho dos trabalhos.

### 10- DO PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

10.1.1 A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior, bem como dos registros de ponto dos funcionários envolvidos na mão-de-obra, dos recibos de entrega do vale transporte e vale alimentação, cópia da rescisão de contrato de trabalho quando ocorrer o desligamento de funcionário envolvido na mão de obra.

10.1.2 A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

10.1.3 Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

### 11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

11.2. A empresa vencedora deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da contratada.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

11.3. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre os respectivos Sindicatos do ente da Federação correspondente à localidade de prestação dos serviços e Sindicato correspondente.

12-ESPECIFICAÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA				
<b>LOTE 01</b>				
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS, ENFERMEIROS E TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, destinados à assistência médica ambulatorial e de enfermagem em Pronto Atendimento e/ou Ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha, para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de Referência - Anexo I e Edital.</b>				
Item	Descrição	Quantidade estimada mensal	Quantidade total estimada para 12 meses	Valor de Referência/Hora
01	Médico Clínico Geral	Até 400h	Até 4.800h	R\$ 159,78
02	Técnicos de enfermagem	Até 800h	Até 9.600h	R\$ 29,15
03	Enfermeiro	Até 2.000h	Até 24.000h	R\$ 58,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$ 203.232,00</b>				

**VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES R\$ 2.438.784,00**

*Aprovo este Termo de Referência que foi elaborado conforme o presente processo.*

*Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Autoridade Competente*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 590/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Profissional Contábil ou Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 590/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

### ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; ( ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

#### **Assinatura e identificação do representante legal da empresa**

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 590/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO IV****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2021**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Endereço/ telefone/ email

Dados bancários: \_\_\_\_\_

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

<b>LOTE 01</b>				
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS, DE ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, destinados à assistência médica ambulatorial e de enfermagem em Pronto Atendimento e/ou Ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha, para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de Referência - Anexo I e Edital.</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade estimada mensal</b>	<b>Quantidade total estimada para 12 meses</b>	<b>Valor Unitário/ Hora</b>
<b>01</b>	Médico Clínico Geral	Até 400h	Até 4.800h	R\$ xxx
<b>02</b>	Técnicos de enfermagem	Até 800h	Até 9.600h	R\$ xxxx
<b>03</b>	Enfermeiro	Até 2.000h	Até 24.000h	R\$ xxx
MARCA: XXXX				
VALOR TOTAL MENSAL R\$ xxxxxx				
<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES R\$ XXXXXXXX</b>				

**Valor TOTAL da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_**

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**Prazo de validade da proposta:** no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

**Prazo de entrega/execução:** **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, após o recebimento da Ordem de Compras/Nota de Empenho, sem nenhum ônus adicional à contratante.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

**Data e Assinatura do proponente**

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 590/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO V**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO JOSÉ SILVEIRA CORRÊA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 240.350.090-91, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337/2007, Decreto Municipal nº 3.420/2014 e Decreto Municipal nº 4.378/2018, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma ....., para REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../....., com itens homologados em ...../...../....., Processo Administrativo nº ...../....., RESOLVE registrar os preços das empresas abaixo elencadas, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, de acordo com a classificação por elas alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição/contratação de .....**, para as Secretarias Municipais.....; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão .....** nº ...../....., que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

**2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS**

**FORNECEDORA 01**

CNPJ Nº		Razão Social:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone:		Fax:	
Endereço Eletrônico:			

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**



**2.1.** As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores, disponível no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### 3. DA VALIDADE DA ATA

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir de xx/xx/xxxx tendo validade até xx/xx/xxxx, não podendo ser prorrogada.

### 4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

**4.1.** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

**4.2.** O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de **Pregão** ..... n° ...../.....

**4.3.** A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

### 5. DO PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será efetuado **até o 10 (décimo) dia útil**, da entrega dos produtos, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

**5.2.** Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**5.3.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.

**5.4.** A Prefeitura Municipal de Glorinha deverá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

### 6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

**6.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.1.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**6.2.** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**6.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**6.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.4.** O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**6.5.** A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**6.6.** Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:

**6.6.1.** Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.

**6.6.2.** Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.

**6.6.3.** Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

b) Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

**6.6.4.** O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

**6.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.**

**6.6.6.** As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

### 7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**7.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.2.** Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**7.3.** A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.4.** O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**8.2.** Pelo MUNICÍPIO, quando:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**8.3.** Pelo FORNECEDOR, quando:

- a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.
- e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

### **9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**9.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**9.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**9.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**9.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**9.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**9.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**9.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**9.10.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**9.11.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**9.12.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

**10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

**10.2.** Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**10.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**10.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**10.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**10.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

**11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

**11.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

**12. DA DIVULGAÇÃO**

**12.1.** A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.

**12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, xx de xxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_  
*Paulo José Silveira Corrêa*  
**Prefeito Municipal**

Representante Legal da Fornecedora 01  
Fiscais do Contrato

Representante Legal da Fornecedora 02

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 590/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO** (caso seja firmado contrato decorrente de ata de registro de preços).

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS  
E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, QUE  
FAZEM O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A  
EMPRESA.....**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXXX, domiciliado e residente neste Município, na XXXXXXXXXXXXX, Centro, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo seu Procurador, Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), solteiro(a), aposentado(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, domiciliada e residente na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo de nº 590/2021, este contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

1 – O presente Contrato é a adjudicação ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0XX/2021**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS, ENFERMEIROS E TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**, destinados à assistência médica ambulatorial e de enfermagem em Pronto Atendimento e/ou Ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha/RS, para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de Referência-Anexo I e Edital, anexo.

Item do Lote	Descrição	Quantidade mensal	Quantidade total de para 12 meses	Valor Unitário/Hora	Valor Total
01	Médico Clínico Geral	xxxx h	xxxx h	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
02	Técnicos de enfermagem	xxxx h	xxxx h	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
03	Enfermeiro	xxxx h	xxxx h	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

VALOR TOTAL MENSAL R\$ XXXX	VALOR TOTAL DO CONTRATO (12 MESES) R\$ xxxxxxxx
--------------------------------	---

### DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

**2** – O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxx (xxx)**.

**2.1.** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante apresentação de nota fiscal dos serviços, estando nela incluídos todos os tributos e contribuições legais que houver.

**2.2.** O documento fiscal, deverá vir acompanhado das seguintes comprovações:

a) relatório das quantidades de horas/especialidades prestadas;

b) Comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, que se dará através de “Atestado de Cumprimento de Obrigações Contratuais”, fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, atestando a execução dos serviços, em conformidade com as cláusulas contratuais;

c) Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias, referentes ao contrato, da seguinte forma:

I - A comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento com comprovante de pagamento do salário, bem como cópia do registro de ponto do pessoal envolvido diretamente na realização do serviço, referentes ao mês anterior ao da realização dos serviços;

II - A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimentos do INSS e FGTS do pessoal envolvido diretamente na realização do serviço, referentes ao mês anterior ao da realização dos serviços.

**2.3.** O pagamento dos serviços realizados fica, também, condicionado a manutenção pela contratada das condições de regularidade fiscal, durante o prazo da contratação.

**2.4.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**2.5.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**2.6.** A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

**2.7.** O presente contrato sofrerá reajuste após o período de 12 (doze) meses, pelo índice do IPCA acumulado.

### DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2021- SRP SERVIÇOS DE MÉDICOS, ENFERMEIROS E DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**3** - O contrato entrará em vigor a contar de xxxx e terá vigência até o dia xxxxxxxx, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, por períodos de até 12 (doze) meses, mediante termo aditivo ao contrato, até o limite de 60 (sessenta) meses.

### DOS RECURSOS

**4** - Os recursos decorrentes do presente Contrato correrão a conta do orçamento vigente.

xxxxxxxxxxxxxxxx

### DA FISCALIZAÇÃO

**5** - A fiscalização do cumprimento das disposições contratuais será realizada por servidor(es) lotado(s) e indicado pelas Secretarias Municipais, órgão dotado de amplos poderes para tanto.

**5.1** - Cabe à Contratante, através do servidor **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, junto à Contratante e Contratada.

**5.2-** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

**5.3-** Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal, ao receber os serviços/produtos, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas, inclusive no que concerne aos quantitativos exigidos.

**5.4** - Não será aceito serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto e edital. Os serviços recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 48 horas, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**5.5** - Em caso de aprovação do serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.** Compete à CONTRATANTE:

**6.1.** Recusar os serviços executados se não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte.

**6.2.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no presente contrato.

**6.3.** Executar todas as determinações constantes no Termo de Referência anexo.

**6.3.1.** Fornecer os equipamentos mínimos indispensáveis para o desempenho dos serviços objeto do contrato;

**6.3.2.** Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual.

**6.3.3.** Propiciar local adequado para atendimento dos pacientes.

**6.3.4.** Fornecer serviços técnicos auxiliares.

**6.3.5.** Observar os demais serviços de apoio.

**6.3.6.** Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço, especialmente, no que tange, às faltas e atrasos, no horário de expediente.



**6.3.7.** Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada.

**6.3.8.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

**6.3.9.** A Administração se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.

**6.3.10.** Receber mensalmente a escala emitida pela empresa dos profissionais médicos que estarão disponíveis para prestar os serviços, acompanhados da documentação profissional dos mesmos.

**6.3.11.** Autenticar o recebimento da escala, com data e carimbo, podendo este retornar ao emitente por meio eletrônico. Quando observado novos profissionais médicos, que este esteja acompanhado de documentação.

**6.3.12.** Solicitar a qualquer tempo o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo os requisitos exigidos na execução do objeto, devidamente formalizado e justificado.

**6.3.13.** Fiscalizar ante aos serviços prestados objeto deste, através da Secretaria Municipal de Saúde, a qual realizará o acompanhamento e controle do efetivo serviço prestado, mediante auditoria, pesquisa de satisfação e consulta aos bancos de dados do Município, estabelecendo pareceres conclusivos referentes à continuidade, qualidade e eficácia dos serviços contratados.

**6.3.14.** Fornecer e possibilitar os meios e condições para que a CONTRATADA possa realizar os serviços estabelecidos entre as partes, operando o suporte necessário ao bom desempenho dos trabalhos.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.** A CONTRATADA obriga-se:

**7.1.** Proceder a execução dos serviços dentro do prazo fixados neste contrato e Edital.

**7.2.** Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

**7.2.2** – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

**7.3** – Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

**7.4** – Prestar informações sobre o andamento do serviço contratado.

**7.5** – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**7.6** – Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

**7.7** – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como aquelas previstas no Termo de Referência anexo.



- 7.7.1.** Substituir o profissional médico da prestação de serviços quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.7.2.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços.
- 7.7.3.** Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação de uniformes aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços, os quais deverão ser adequados ao tipo definido pelo CONTRATANTE previamente ao início dos serviços, para a categoria profissional.
- 7.7.4.** Deverá fazer o controle das horas executadas através de registro do profissional médico.
- 7.7.5.** Deverá informar ao CONTRATANTE, por escrito, durante a execução do Contrato, a escala mensal de trabalho dos profissionais que comporá o serviço.
- 7.7.6.** Deverá ressarcir a CONTRATANTE em caso de qualquer perda de incentivos/recursos por conta do preenchimento indevido ou não preenchimento de documentos, formulários ou sistema eletrônico de dados.
- 7.7.7.** Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato;
- 7.7.8.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na sua assinatura.
- 7.7.9.** Manter atualizado o registro CNES de cada profissional.
- 7.7.10.** Dar livre acesso aos fiscais da CONTRATANTE para o exercício de suas atribuições.
- 7.7.11.** Deverá informar previamente á CONTRATANTE a substituição de profissional para desempenhar os atendimentos à população.
- 7.7.12.** Passar aos profissionais os horários de atendimento das unidades a qual irão trabalhar.
- 7.7.13.** Deverá informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.
- 7.7.14.** Disponibilidade preferencial por controle eletrônico biométrico, através de sistemas mais modernos, para controle das escalas de horas médicas, nas Unidades de Saúde.
- 7.7.15.** Cobrir toda e qualquer despesa incidente ao profissional sob sua responsabilidade (transporte, estadia, alimentação, encargos fiscais...).
- 7.7.16.** Manter regularmente os serviços solicitados e o número mínimo de profissionais, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de falta de pessoal.
- 7.7.17.** Zelar pelo patrimônio público através de seu preposto quanto por seus profissionais.
- 7.7.18.** Disponibilizar uniforme ou jaleco com identificação aos profissionais.
- 7.7.19.** As escalas de prestação de serviços médicos e de enfermagem (plantões com o nome de cada profissional escalado/dia de trabalho) deverão ser entregues sempre no último dia útil antes do termino do mês, relativa ao mês subsequente, para a Secretaria de Saúde.
- 7.7.20.** Quando houver mudança de escala de horas médicas e/ou de enfermagem, a comunicação à Secretaria de Saúde e ao serviço de referência deverá ser imediata pela Empresa de Prestação de Serviços Médicos.



**7.7.21.** Caso ocorra falta do médico ou do técnico em enfermagem, a reposição de outro profissional deverá ser imediata, não ultrapassando 02 horas do horário de início do atendimento em questão.

**7.7.22.** Os contratados profissionais médico e técnico em enfermagem deverão ser apresentados a Secretaria de Saúde no primeiro dia de trabalho e deverão estar munidos de documentos de exigência do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, para a realização de seu cadastro junto a este Sistema de Informações em Saúde. Para que não ocorram transtornos administrativos e técnicos perante o Ministério da Saúde nem para o profissional médico, e nem para a Secretaria de Saúde que pode sofrer interferência sobre o repasse de recursos financeiros.

**7.7.23.** Os documentos a serem apresentados, em cópia, pelos profissionais médicos para cadastramento no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde são: RG, CPF, Carteira de Registro no Conselho Regional de Medicina, Diploma de Graduação e titulação de especialidades, comprovante de residência.

**7.7.24.** Os equipamentos de segurança e proteção individual (EPIs, caso sejam necessários) e crachás de identificação de seus funcionários serão de uso obrigatório e responsabilidade da contratada.

### **DAS PENALIDADES**

**8.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**8.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**8.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**8.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**8.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista neste instrumento;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.6** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**8.7** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**8.8** Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**8.9** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem



prévia autorização da Contratante;

**8.10.** Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**8.11.** Desatender às determinações da fiscalização;

**8.12.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

**8.13.** Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**8.14.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**8.15** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 8.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**8.16.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**8.17.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**8.18.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

**8.19.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

**8.19.1** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do



cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

### DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**9** - O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

**9.1** - Unilateralmente, pela Contratante:

a) quando houver modificação do projeto para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº. 8666/93 alterada pela Lei 8.883/94.

**9.2** - Por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução ou modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial.

**9.3** - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços.

**9.4** - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**9.5** - Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da Contratada, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial.

### DA RESCISÃO

**10** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

II - O atraso injustificado no início dos serviços;

III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

VIII - Razões de interesse do serviço público;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

**DO FORO**

**11** – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12** – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

**12.1** – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, .....

Testemunhas:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Empresa

*Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.*

*Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*