



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 465/2024**  
**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. 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.990, de 21 de março de 2023, 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 136/2021 e Equipe de apoio nº 605/2023 e 498/2024 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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PEDIATRA E PSIQUIATRA), NO MUNICÍPIO DE GLORINHA/RS**, para a Secretaria Municipal da Saúde, conforme Termo de Referência – ANEXO I, deste edital.
- 2.2. A licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo que a adjudicação será feita pelo menor preço.
- 2.3. O contrato originário do presente certame vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, a critério da administração, ser renovado, conforme o disposto no art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

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

- 3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **26.07.2024** às **09h** ao dia **09.08.2024** às **08h29min**.
- 3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS: até dia **06.08.2024** às **09h**.
- 3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **09.08.2024** às **08h30min**.
- 3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **09.08.2024** às **09h**.
- 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. **Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do **caput** deste item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

VII- Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**5.4.** Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**5.5.** 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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)**.

### 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 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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**, previsto no art. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 5.6 do Edital.

**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 Beneficiária 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 Beneficiária, 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 apresentado 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.

**8.4.** Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

**c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

**d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.5.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

### 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.com.br), 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, 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.** Na proposta será considerada obrigatoriamente:

- a) Preço em percentual, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) As especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalíssimas;
- c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, incidentes ou necessárias para o cumprimento do objeto e para a entrega no local definido pela Administração Municipal e todos os ônus diretos;
- d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

**9.8.** Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente, os dados da empresa (endereço, telefone, e-mail, conta corrente) bem como os dados do representante legal

**9.9.** Os documentos que compõem a proposta 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:

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.

**10.1.** 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.

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

**10.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

**10.5.** 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.

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

**10.7.** 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, que será **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**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\$ 0,50 (Cinquenta centavos)**.

**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 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório.

**12.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**12.4.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.5.** 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;

**12.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro;

**12.7.** 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, vinte e quatro (24) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**12.8.** A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido pela mesma, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.9.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

**12.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.11.** Neste caso, a Pregoeira também poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes

**12.12.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**12.13.** Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**12.14.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

**12.14.1.** 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.14.2.** Na proposta deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com terceiros, que ocorrerão por conta da licitante vencedora.

### 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, e ainda nos seguintes cadastros:

**13.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br))

**13.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**13.4.** Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCE (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)

**13.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**13.6.** Caso conste na Consula de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**13.7.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**13.8.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**13.9.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**13.10.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, quando houver.

**13.11.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**13.12.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido em diligência, sob pena de inabilitação.

**13.13.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**13.14.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita, além do certificado de autenticidade digital, perante agente da administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**13.15.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF







## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

**13.17.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**13.4. 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:

**13.4.1. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, através de chave de acesso e senha, quando convocado pelo pregoeiro, no prazo de 04 horas, (podendo ser prorrogado a pedido no chat pelo mesmo prazo) a seguinte documentação abaixo relacionada:**

### 13.5. 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. (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

**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.

**d) Declaração** da licitante de que **não que mantenha vínculo de natureza** técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021. (Anexo VI).

**e) Declaração** da licitante **indicando endereços eletrônicos** para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VIII.

**f) Declaração** de que cumpre as **exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo IX. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

**13.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.3. deste edital, poderá 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. (**mod. Anexo II**).

**13.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.8.** 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.

**13.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

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

**13.11.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.14 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 87, da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.12.** 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.

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

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

**13.14.** 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) 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.
- c) 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 atestado de capacidade técnica da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público, comprovando a execução de serviços que tenham características semelhantes ao objeto do Termo de Referência.
- b). Apresentação do Certificado de Regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica no CRM com validade ativa, bem como, o registro do RQE.

### III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 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 dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**. (art. 69, I da Lei.14.133/21).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- 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) CND - **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS**, em vigor, que poderá ser obtida diretamente pelo link <https://glorinha.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvile.hatendimento> ou pelo site <https://www.glorinha.rs.gov.br>. (art.193 e 205 da Lei Federal 5.172/66-CNT), dúvidas entrar em contato com município.
- g) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- h) 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 VII**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original), elaborada em conjunto com a **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**.

14.3. Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços/materiais, objeto desta licitação, não sendo aceitas quaisquer reivindicações de pagamento adicional por erro ou má interpretação da licitante.

14.4. A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) 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** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

14.7. Deverá ser anexada à proposta **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA DA EMPRESA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo Anexo IX. Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada, conforme disposto no §1º, art.63 da Lei 14.133/2021.**

**14.8.** Entende-se por encargos referentes à proposta os tributos (impostos taxas e contribuições de melhoria), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

**14.9.** A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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

**14.11.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital.

**14.12.** O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

**14.13.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para contratação do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**14.14.** A licitante deverá observar a descrição mínima constante do objeto no Edital e Termo de Referência.

**14.15.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que nao obedecer as especificações técnicas pormenorizadas no Edital/Termo de Referência ou apresentarem desconformidade com as exigências do ato convocatório.

**14.16.** Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado(art.59,III da Lei 14133/21), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**14.17.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

**14.18.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que comprove a exequibilidade da proposta.

### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FORMA DE PAGAMENTO

**15.1.** O valor total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços. Valores estes isentos de quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não sendo aceitos pleitos de desconto ou retenção a qualquer título.

**15.2.** O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
  - g) A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que o OBJETO na mesma for aceito pela CONTRATANTE.
  - h) A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:
  - i) -SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
  - j) -Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
  - k) DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
  - l) Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
  - m) Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
  - n) 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.
  - o) Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.
  - p) Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.
  - q) Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.
  - r) A licitante vencedora deverá discriminar na nota fiscal/fatura o valor correspondente a retenção de INSS, ISS, e IRRF, nos termos da legislação vigente, pois a prefeitura deve reter os referidos tributos.
  - s) Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:
    - 06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
    - 2.109 – Manutenção e Expansão da Atenção Básica à Saúde
    - 3.3.90.34.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização
    - 2.123 – Manutenção e Expansão de Atendimento de Saúde Mental
    - 3.3.90.34.00.00.0 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização
- 15.3.** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.
- 15.4.** O pagamento será realizado após aferição da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante extração de nota fiscal emitida pela empresa e atestada pelos servidores fiscais de contrato.
- 15.5.** A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, a fim de acelerar o tramite do documento fiscal para pagamento.

**16. DO REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO**

**16.1 .** Tendo em vista a previsão do art. 124, da Lei nº 14.133/21, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

**16.2.** O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, art.124 e seguintes, podendo ser reajustado **pelo índice IGPM ou IPCA**, devendo ser o índice mais vantajoso para município, ou pela repactuação (para insumos (uniformes e acordo coletivo ou dissídio).

### 17. DO CONTRATO

**17.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.1.1.** O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**17.1.2.** O prazo para início da prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, que deverá ser executado conforme calendário escolar anual.

**17.2.** O contrato originário do presente certame vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo, a critério da administração, ser renovado, conforme o disposto no art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

**17.2.1** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**17.2.2.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**17.2.3** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**17.2.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

**17.2.4.** Não assinado o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 18. DA FISCALIZAÇÃO

**18.1.** Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

**18.2.** 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/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**18.3.** 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.

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

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

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

**18.7.** Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

**18.8.** Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**18.9.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**18.10.** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

**18.11.** Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

**18.12.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

### 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**19.1.** A entrega dos objetos/ serviços se dará conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I.

**19.2.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto.

### 20. DAS OBRIGAÇÕES

**20.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

**20.2.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**20.3.** Designar servidor público, para fiscalizar, acompanhar e relatar a execução do contrato aferindo os serviços executados, ainda, atestar as faturas;

**20.4.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e do edital e dos demais anexos;

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

**20.6.** Manter atualizado o registro do CNES de cada profissional.

**20.7.** Passar aos profissionais os horários de atendimento das unidades a qual desenvolverão suas atividades.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**20.8. São obrigações da Contratada:**

- a) Entregar o objeto nos termos do item 2 e 14 do presente Edital e Termo de Referência;
- b) Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c) atender as determinações da fiscalização, 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.

**20.9.** A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Contrato, 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.

**20.10.** A Contratada deverá cumprir todos os itens descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.(anexo I).

**20.11.** Certificado de regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica no CRM com validade ativa, bem como, registro do RQE.

**20.12.** Proceder a execução dos serviços dentro do prazo fixado neste Termo de Referência.

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

**20.14.** Prestar informações sobre o andamento do serviço contratado.

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

**20.16.** Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros.

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

**20.18.** Substituir imediatamente o profissional médico da prestação de serviços quando solicitado pela contratante, independente de motivação.

**20.19.** 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.

**20.20.** 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.

**20.21.** Deverá informar ao contratante, por escrito, durante a execução do Contrato, a escala mensal de trabalho dos profissionais que comporá o serviço.

**20.22.** 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.

**20.23.** 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;

**20.24.** 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.

**20.25.** Dar livre acesso aos fiscais da contratante para o exercício de suas







PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

atribuições.

**20.26.** Deverá informar previamente á contratante a substituição de profissional para desempenhar os atendimentos à população.

**20.27.** Disponibilidade preferencial por controle eletrônico biométrico, através de sistemas mais modernos, para controle das escalas de horas médicas, nas Unidades de Saúde.

**20.28.** Cobrir toda e qualquer despesa incidente ao profissional sob sua responsabilidade (transporte, estadia, alimentação, encargos fiscais).

**20.29.** Manter regularmente os serviços solicitados e o número mínimo de profissionais, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de falta de pessoal.

**20.30.** Zelar pelo patrimônio público através de seu preposto quanto por seus profissionais.

**20.31.** Disponibilizar uniforme ou jaleco com identificação aos profissionais.

**20.32.** As escalas de prestação de serviços médicos (plantões com o nome de cada profissional escalado/dia de trabalho) deverão ser entregues sempre no último dia útil antes do término de cada mês, relativa ao mês subsequente, para a Secretaria de Saúde.

**20.33.** Quando houver mudança de escala de horas médicas, a comunicação à Secretaria de Saúde e ao serviço de referência deverá ser imediata pela Empresa de Prestação de Serviços Médicos.

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

**20.35.** Os contratos dos profissionais médicos 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.

**20.36.** 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 e /ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

**20.37.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou intercorrência que se verifique no local dos serviços.

**20.38.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**20.39.** Os serviços deverão serem executados de forma presencial, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**21. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**21.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

**21.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II – multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- a) Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do Item 21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.
- d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 21](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra “d” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

i) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**21.3.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 21.2](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**21.4.** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 21.2 do edital](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

c) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**21.5.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**21.6** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**21.7.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**21.8.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**21.8.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

**21.9.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**21.10.** 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.

### 22. DA RESCISÃO

**22.1.** O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

**22.2.** 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.

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

### 23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**23.1.** 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).

**23.2.** A resposta a impugnação ou pedido de esclarecimento será divulgada em sistema eletrônico oficial no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**23.3.** Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

**23.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**23.5.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 23.3 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação da ata de julgamento;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

**23.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não o reconsiderar o ato ou decisão no prazo **de 3(três) dias uteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, contado do recebimento dos autos.

**23.7.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**23.8.** O prazo para apresentação de **contrarrazões** será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou divulgação da interposição de recurso.

**23.9.** 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.

### 24. DO REGISTRO CADASTRAL

**24.1.** Administração Pública Municipal deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do artigo 87, da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 1º É proibida a exigência, pela administração pública, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 3º Na hipótese a que se refere o §2.º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

### 25. DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

**25.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**25.5.** 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.

**25.6.** 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.

**25.7.** 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.

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

**25.9.** 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.

**25.10.** 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.

**25.11.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**25.12.** Fica vedada a participação de pessoas físicas.

**25.13.** 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.

**25.14.** 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 Declaração para indicação de endereço eletrônico – Anexo IV

Modelo de Declaração de Reserva de Cargos – Anexo V

Modelo de Declaração Inexistência de vínculo com Órgão Público – Anexo VI

Modelo de Proposta de Preços – Anexo VII;

Minuta de Declaração de Integralidade de Custos-Anexo VIII

Minuta da Contrato – Anexo IX.

Glorinha, 25 de julho de 2024.

**PAULO JOSE SILVEIRA CORREA**

Prefeito Municipal

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

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

*Assessoria Jurídica*





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: : MENOR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º465/2024**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Município de Glorinha Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para prestação de serviço médico.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

I - Contratação de empresa para prestação de serviço médico ambulatorial, destinado à assistência médica ambulatorial (atendimento de baixa e média complexidade) à população, no município de Glorinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito abaixo:

<b>Especialidade</b>	<b>Quantidade estimada horas mensal</b>
Médico Pediatra	150h
Médico Psiquiatra	96h

- I - Os atendimentos da especialidade deverá ser prestado em dias previamente determinados pela Secretaria Municipal de saúde.
- I - A carga horaria necessária aos atendimentos poderá ser aumentada ou reduzida, conforme a necessidade dos atendimentos, observados os limites legais.
- I - O cronograma de atendimento semanal será firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a contratada, sempre com antecedência.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 Conforme necessidade de ajustes na contratação de médico pediatra e psiquiatra, o qual não houve a renovação em final de dezembro de 2023, conforme ajustes para apontamento do TCE, realizamos contrato emergencial para pediatria e na especialidade de psiquiatria realizamos chamado dos candidatos aprovados pelo concurso público vigente. Importante ressaltar que aguardamos todos os candidatos serem convocados, porém, não houve aderência dos mesmos para nomeação no

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

município. Devido a situação descrita salientamos a necessidade de ambas especialidades para âmbito municipal, visto que, não dispomos de outra forma de atendimento no município para tais especialidades. Assim mantemos a possibilidade de manter as tratativas terapêuticas a todos usuários que assim necessitam.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 4.1 Certificado de regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica no CRM com validade ativa, bem como, registro do RQE.
- 4.2 Proceder a execução dos serviços dentro do prazo fixado neste Termo de Referência.
- 4.3 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto deste Termo de referência, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.
- 4.4 Prestar informações sobre o andamento do serviço contratado.
- 4.5 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 4.6 Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros.
- 4.7 Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como aquelas previstas no Termo de Referência anexo.
- 4.8 Substituir imediatamente o profissional médico da prestação de serviços quando solicitado pela contratante, independente de motivação.
- 4.9 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.
- 4.10 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.
- 4.11 Deverá informar ao contratante, por escrito, durante a execução do Contrato, a escala mensal de trabalho dos profissionais que comporá o serviço.
- 4.12 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.







- 4.13 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;
- 4.14 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.
- 4.15 Dar livre acesso aos fiscais da contratante para o exercício de suas atribuições.
- 4.16 Deverá informar previamente á contratante a substituição de profissional para desempenhar os atendimentos à população.
- 4.17 Disponibilidade preferencial por controle eletrônico biométrico, através de sistemas mais modernos, para controle das escalas de horas médicas, nas Unidades de Saúde.
- 4.18 Cobrir toda e qualquer despesa incidente ao profissional sob sua responsabilidade (transporte, estadia, alimentação, encargos fiscais).
- 4.19 Manter regularmente os serviços solicitados e o número mínimo de profissionais, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de falta de pessoal.
- 4.20 Zelar pelo patrimônio público através de seu preposto quanto por seus profissionais.
- 4.21 Disponibilizar uniforme ou jaleco com identificação aos profissionais.
- 4.22 As escalas de prestação de serviços médicos (plantões com o nome de cada profissional escalado/dia de trabalho) deverão ser entregues sempre no último dia útil antes do término de cada mês, relativa ao mês subsequente, para a Secretaria de Saúde.
- 4.23 Quando houver mudança de escala de horas médicas, a comunicação à Secretaria de Saúde e ao serviço de referência deverá ser imediata pela Empresa de Prestação de Serviços Médicos.
- 4.24 Caso ocorra falta do médico a reposição de outro profissional deverá ser imediata, não ultrapassando 02 horas do horário de início do atendimento em questão.
- 4.25 Os contratos dos profissionais médicos 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.
- 4.26 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 e /ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

4.27 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou intercorrência que se verifique no local dos serviços.

4.28 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

4.29 Os serviços deverão ser executados de forma presencial, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

4.31 Manter atualizado o registro do CNES de cada profissional.

4.32 Passar aos profissionais os horários de atendimento das unidades a qual desenvolverão suas atividades.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 Será considerada vencedora a proposta de menor preço, de acordo com as especificações dos descritivos.

5.2 Saliento a importância da continuidade do serviço, bem como, estabelecer o vínculo entre profissional e o paciente que é de extrema importância nas terapêuticas e condutas do serviço afim, o prazo de vigência será de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 Cabe à Contratante, através das servidoras **Bianca Cristine Muller (titular) e Carla Vanessa Medinger (suplente)**, designadas por Portaria, o qual deverá executar ampla, irrestrita e permanente fiscalização na qualidade dos serviços executados.

5.4 O início da prestação de serviço será a partir da assinatura do contrato.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

6.1. Cabe a licitante manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. Cabe à Contratante, através do servidor designado por Portaria, o qual deverá executar ampla, irrestrita e permanente fiscalização na qualidade dos serviços executados.

6.3 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 5990/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Glorinha/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 Conforme Edital.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

8.1 O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Estima-se para a contratação almejada de acordo com o menor valor orçado que o valor mensal será de R\$72.640,98, **totalizando R\$871.691,76.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTID	VALOR HORA	VALOR MENSAL DE REFERÊN CIA
01	Médico Pediatra	150 hrs/ mês	R\$270,75	R\$40.612,50
02	Médico Psiquiatra	96 hrs/ mês	R\$333,63	R\$32.028,48
Valor total 12 meses item - 01			R\$487.350,00	
Valor total 12 meses - item 02			R\$384.341,76	



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

---

9.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 5990/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do município de Glorinha”.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária e financeiras da secretaria municipal de saúde.

### **06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

2.109 – Manutenção e Expansão da Atenção Básica à Saúde

3.3.90.34.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização

2.123 – Manutenção e Expansão de Atendimento de Saúde Mental

3.3.90.34.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização

Glorinha, 25 de Junho de 2024

Secretaria Municipal de Saúde

Tiago Coutinho Ramazzini





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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 465/2024**  
**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 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º465/2024**  
**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:**

**A)-** 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;

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

**C)-** 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 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 465/2024**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ENDEREÇO ELETRÔNICO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_(cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), CPF \_\_\_\_\_, RG N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua, \_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_ para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

-que indica o seguinte endereço eletrônico: \_\_\_\_\_ para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

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)





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 465/2024**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

**VERIFICAR SE A EMPRESA SE SUBMETE AO REGRAMENTO CONTIDO NO ART. 93 LEI 8.213/91.**

**EM CASO POSITIVO, UTILIZAR O MODELO 1.**

**EM CASO NEGATIVO, UTILIZAR O MODELO 2.**

**MODELO 1**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, através do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. \_\_\_/2024, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei 8.213/91, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**MODELO 2**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, através do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. \_\_\_/2024, que está ciente do regramento constante no Art. 93 da Lei 8.213/91 quanto às exigências de reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e que não se enquadra na referida obrigação legal até a presente data.

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 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 465/2024**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, tenha vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de GLORINHA/RS, que impeça de contratar com a os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

“Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

“IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;”

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

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

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**  
**EMPRESA**

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





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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 465/2024**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2024**

Assunto: Proposta Comercial

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

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

Endereço/ telefone/ e-mail

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.

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
0XX						

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

**Prazo de validade da proposta: no mínimo 90 (noventa) dias**, conforme edital.

**Prazo de entrega/ execução:** Conforme Termo de Referência.

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

- **Deverá ser anexada à proposta DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica da empresa **compreende a integralidade dos custos**. (item 14.7 do Edital).
- **A contratada deverá apresentar a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, juntamente com a cópia do acordo coletivo/dissídio da categoria utilizado como base para preencher a Planilha de Custos.
- (Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original);

**Data e Assinatura do proponente**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 465/2024**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO VIII**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA/RS

PREGÃO N.º .....

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., por meio de seu representante legal, Sr. ....., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., portador da cédula de identidade nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada **COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., de ....., de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal





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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 465/2024**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO**

.....  
 .....  
 .....  
**QUE ENTRE SI CELEBRAM 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. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de “CONTRATANTE”, e a empresa....., pessoa....., com sede e domicílio ....., Bairro ....., Cidade....., CEP: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada neste ato pelo ....., Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº ....., domiciliado e residente na ....., Bairro ....., Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de “CONTRATADA”, ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº xxxx/2024, esta ....., mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

**1** – O presente Contrato é a adjudicação ao **Pregão Eletrônico nº xxx/2024** de Contratação de ..... Serviço ..... com ..... Empresa Especializada....., conforme especificados abaixo e no Termo de Referência (anexo):

Item	Especificação	Marca e Modelo	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	DESCRIÇÃO	XX	01	xx	<b>xx</b>

**DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2**– O prazo para entrega ou execução do objeto/serviço licitado será conforme especificado no Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/84CA-9807-68FD-24E2> e informe o código 84CA-9807-68FD-24E2

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





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### DO PREÇO E PAGAMENTO

**3-** O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).

**3.1.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, contra empenho, após a prestação dos objetos/serviços por parte da Contratada, mediante a apresentação da fatura, respeitados todos os trâmites e prazos previstos neste contrato/edital, sendo que a documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter:

- SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

**3.1.1.** O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a concessão do crédito aos beneficiários, e entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**3.2.** 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.

**3.3.** Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.

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

**3.5.** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

**3.6.** A licitante vencedora deverá discriminar na nota fiscal/fatura o valor correspondente a retenção de INSS, ISS, e IRRF, nos termos da legislação vigente, pois a prefeitura deve reter os referidos tributos.

### DOS RECURSOS

**4** - Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

2.109 – Manutenção e Expansão da Atenção Básica à Saúde





3.3.90.34.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização  
2.123 – Manutenção e Expansão de Atendimento de Saúde Mental  
3.3.90.34.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização

### DA FISCALIZAÇÃO

**6.** 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/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo para pagamento previsto no item 3.1.1 contará a partir do recebimento dos documentos no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**6.1.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto.

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

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

**6.4.** O recebimento dos serviços, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**6.5.** Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviços(s).

**6.6.** Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**6.7.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**6.8.** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa contratada.

**6.9.** Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

**6.10.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

### DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATANTE:

**6.11.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados;

**6.12.** Fiscalizar os serviços prestados o que será feito pelo servidor da Secretaria Municipal da Saúde.

**6.13.** Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos, que será feito por meio de servidor habilitado, mediante apresentação de CNDS do FGTS, RF e contribuições sociais, ressalvada a data de validade, bem como a GFIP do Mês da cobrança, com o respectivo comprovante de quitação.



**6.14.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas.

**6.15.** Emitir ofício sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas a empresa contratada que fornecerá o serviço.

**6.16.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**6.17.** Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados.

**6.18.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da CONTRATADA:

**6.19.** Certificado de regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica no CRM com validade ativa, bem como, registro do RQE.

**6.20.** Proceder a execução dos serviços dentro do prazo fixado neste Termo de Referência.

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

**6.22.** Prestar informações sobre o andamento do serviço contratado.

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

**6.24.** Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail ou outros.

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

**6.26.** Substituir imediatamente o profissional médico da prestação de serviços quando solicitado pela contratante, independente de motivação.

**6.27.** 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.

**6.28.** 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.

**6.29.** Deverá informar ao contratante, por escrito, durante a execução do Contrato, a escala mensal de trabalho dos profissionais que comporá o serviço.

**6.30.** 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.

**6.31.** 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;

**6.32.** 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.

**6.33.** Dar livre acesso aos fiscais da contratante para o exercício de suas atribuições.

**6.34.** Deverá informar previamente á contratante a substituição de profissional para desempenhar os atendimentos à população.



- 6.35.** Disponibilidade preferencial por controle eletrônico biométrico, através de sistemas mais modernos, para controle das escalas de horas médicas, nas Unidades de Saúde.
- 6.36.** Cobrir toda e qualquer despesa incidente ao profissional sob sua responsabilidade (transporte, estadia, alimentação, encargos fiscais).
- 6.37.** Manter regularmente os serviços solicitados e o número mínimo de profissionais, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de falta de pessoal.
- 6.38.** Zelar pelo patrimônio público através de seu preposto quanto por seus profissionais.
- 6.39.** Disponibilizar uniforme ou jaleco com identificação aos profissionais.
- 6.40.** As escalas de prestação de serviços médicos (plantões com o nome de cada profissional escalado/dia de trabalho) deverão ser entregues sempre no último dia útil antes do término de cada mês, relativa ao mês subsequente, para a Secretaria de Saúde.
- 6.41.** Quando houver mudança de escala de horas médicas, a comunicação à Secretaria de Saúde e ao serviço de referência deverá ser imediata pela Empresa de Prestação de Serviços Médicos.
- 6.42.** Caso ocorra falta do médico a reposição de outro profissional deverá ser imediata, não ultrapassando 02 horas do horário de início do atendimento em questão.
- 6.43.** Os contratos dos profissionais médicos 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.
- 6.44.** 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 e /ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE).
- 6.45.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou intercorrência que se verifique no local dos serviços.
- 6.46.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.47.** Os serviços deverão serem executados de forma presencial, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

- 7.1.** 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 Contrato. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**7.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

a) Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do Item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.

d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra “d” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento



eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

i) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**7.3.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 8.1](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**7.4.** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 8.1](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

c) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**7.5.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**7.6.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**7.7.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo.

**7.8.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**7.9.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

**7.10.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;



III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**7.11.** 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.

### DA RESCISÃO, REAJUSTE, REACTUAÇÃO

**8-** O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

**8.1.** 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.

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

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

**8.4.** Tendo em vista a previsão do art. 124, da Lei nº 14.133/21, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

**8.5.** O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, art.124 e seguintes, podendo ser reajustado **pelo índice IGPM ou IPCA**, devendo ser o índice mais vantajoso para município, ou pela repactuação (acordo coletivo ou dissídio).

### DO FORO

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

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

10. – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº14.133/21, com suas alterações posteriores no que couber.

10.1 – 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, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

*Prefeito Municipal*

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 84CA-9807-68FD-24E2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PAULO JOSE SILVEIRA CORREA (CPF 240.XXX.XXX-91) em 25/07/2024 10:53:09 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/84CA-9807-68FD-24E2>