EDITAL COMPLETO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 169/2023

INFORMAÇÕES GERAIS E OBJETIVAS DA LICITAÇÃO	
Entidade responsável	MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA – MT
Órgão Interessado	Secretaria de Saúde
Tipo da licitação	Menor preço
Critério de Julgamento	Menor preço unitário
Modo de Disputa	Aberto
Objeto	**Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de saúde**
Local de obtenção do edital completo e dos elementos técnicos	Sites www.licitanet.com.br e www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-eletronico e na Sede da Prefeitura Municipal: Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Bairro Centro – Araputanga/MT
Dias e horários de funcionamento da Prefeitura	Segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados) Das 07h00min às 13h00min (fuso horário local) Obs: O fuso horário local é uma hora a menos que o fuso de Brasília/DF
Equipe – Ato de designação e Composição	**Portaria de nomeação: 659/2022 de 19 de dezembro de 2022** Agentes de Contratação: Eliana Pains de Amorim e Cristina Maria de Lima **Portaria de nomeação: 01/2023 de 03 de janeiro de 2023** Equipe de Apoio Titular: Marilin Silva de Albuquerque/ Célio Márcio Figueíro Torres/Dinazalda dos Santos Oliveira/Gleiciane Haugo dos Reis Suplentes: Reginaldo Luiz Schiavinato/Leandro da Rocha de Souza
Autoridade Superior	Enilson de Araújo Rios - Prefeito Municipal
Legislação de regência	Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, dos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 140/2021, e subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, e demais legislações pertinentes.
Data e horário para início da sessão	**Data: 27/11/2023 - Horário: 09h00min (horário de Brasília/DF)** Local: Portal de Compras do Licitanet, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br
Publicações e intimações	Todos os atos relativos a este certame, tidos como de publicação obrigatória serão divulgados no Jornal Oficial dos Municípios, Diário Oficial de Contas TCE/MT, Jornal Diário Gazeta e site do Município acima indicado.
Editais complementares e esclarecimentos	Serão divulgados no site do Município e nos veículos de comunicação acima indicados.
Responsabilidade dos licitantes	É de inteira responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações nos veículos de comunicação acima, não cabendo ao Município promover comunicações diretas, salvo quando a lei assim o obrigar.

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado bem como a Unidade de Fornecimento visando evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

EDITAL COMPLETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 169/2023

O **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT**, por meio da sua agente de contratação designada pela Portaria nº 659/2022, no uso de suas atribuições irá desempenhar a função de pregoeira neste certame, torna público aos interessados, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, à Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, aos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019, aos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 140/2021 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993, e pelas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de saúde, com treinamentos para as equipes de saúde, auxilio no preenchimento das ferramentas de gestão e planejamento do sus, controle e avaliação dos indicadores do programa previne brasil, orientações e suporte técnico quanto as ações e serviços de gestão da saúde pública, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os princípios e diretrizes do SUS, conforme especificações e quantitativos constantes no presente Edital, seu Termo de Referência e demais anexos.

1.2. O valor total estimado da presente licitação é de **R$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais),** conforme consta no termo de referência, anexo I deste edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. As especificações do objeto, condições de entrega, prazos, obrigações, e demais procedimentos a serem seguidos estão descritos detalhadamente no Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da futura e eventual aquisição dos objetos desta licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Saúde	(448) 08.002.10.122.0001.2111 3.3.90.35 F.R 1-500

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

3.2. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

3.3. Não poderão participar:

a) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

b) Empresas que, por qualquer motivo, tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araputanga/MT, desde que o ato tenha sido publicado em Diário Oficial do Estado ou do Município;

c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

d) Empresas que possuam entre seus sócios servidores do Município;

e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;

3.4. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

3.5. A não observância das exigências anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitanet.com.br;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Licitanet.

4.2.1. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	AVULSO
R$ 134,00	**R$ 224,00**	**R$ 377,00**	**R$ 557,00**	**R$ 98,00**

4.2.2. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

4.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a LICITANET – Licitações On-line, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a LICITANET – Licitações On-line e à Prefeitura Municipal de Araputanga a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas através dos seguintes contatos: telefone: **(34) 3014-6633** e whatsapp: **(34) 2512-6504, (34) 2512-6505 e (34) 2512-6506**, e-mail: fornecedor@licitanet.com.br.

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/14;

4.7.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/06 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/14 caso se enquadre, implicará no impedimento da licitante em beneficiar-se da mesma.

4.7.2 A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a pregoeira, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (https://licitanet.com.br/), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS OFERTADOS, incluindo QUANTIDADE, PREÇO E MARCA (EXCETO PARA BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA OU PARA SERVIÇOS) até o horário limite de início da Sessão Pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

5.1.1. As propostas registradas no "Sistema" NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pela pregoeira.

5.1.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As 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 Lei Complementar nº 123/06.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Apresentarem valores simbólicos, valores irrisórios em relação à unidade de fornecimento, ou de valor zero;

b) Não indicarem a marca do produto ofertado (com exceção para produtos de fabricação própria ou serviços);

c) Contenham condições que contrariem as exigências do presente Pregão ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

d) Apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.6. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.7. A falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;

5.8. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

5.8.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;

5.8.2. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.8.3. 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.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.10. A Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.11. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.12. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

5.12.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

5.13. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

5.14. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.14.1. Preço unitário e total para o item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais;

5.14.2. Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.15. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.16. A pregoeira verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.16.1. A pregoeira caso julgue necessário submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

5.17. A proposta de preço indicará o valor unitário e total de cada item, sendo a disputa de lances sobre o valor unitário de cada item.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no site www.licitanet.com.br.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

6.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

6.4. Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, a pregoeira não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.

6.5. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

6.6. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o(s) item(ns) cotado(s), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.1. Os lances serão ofertados pelo valor unitário do item;

7.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

7.2. A abertura e fechamento da fase de lances "via internet", será feito pela pregoeira.

7.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

7.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica – LANCE INTERMEDIÁRIO;

7.4.1. 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 igual a **R$ 1,00 (um real).**

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.7.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.8. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com valores com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo I – Termo de Referência**. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

7.9. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/02 e neste edital.

7.10. Considerando que o sistema permite a comunicação com a pregoeira no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso a pregoeira detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

7.11. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, a pregoeira estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

7.12. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.12.1. A pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site www.licitanet.com.br.

7.13. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.14. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.15. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

7.16. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

7.17. Após encerrada a face de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

8. DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

8.1. Em relação aos itens **NÃO** exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances o sistema identificará de forma automática em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

8.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

8.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.7. O disposto no **item 8.1.** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.8. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.8.1. produzidos no País;

8.8.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.8.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93).

8.8.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação

8.9. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.11. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, envie a proposta reajustada ao seu último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.12. No caso de constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, as demais licitantes apresentarem alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14. No caso de certidões de regularidade fiscal/trabalhista com data expirada ou certidão não apresentada, a pregoeira poderá efetuar diligência junto aos sites dos órgãos emissores anexando a certidão ao processo, caso demonstre a regularidade da licitante.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após a etapa de lances e superada a etapa de desempate, a pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento adotado.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo aceitas as propostas que ficarem dentro do preço de referência ou em patamar aceitável dentro dos preços de mercado.

9.3. Serão aceitos somente lances e propostas em moeda corrente nacional (R$) de valores com no máximo 02 (duas) casas decimais.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao preço máximo estipulado para a contratação neste edital e seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/19.

10.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais 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.

10.3. Se a proposta de preços não for aceitável, a pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

10.5. Caso necessário, a pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema (**HABILITANET**), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1 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.

10.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, ou outro que a pregoeira achar necessário, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pela pregoeira, o não atendimento pode resultar a não aceitação da proposta.

10.7. Das Correções Admissíveis: nos casos em que a pregoeira constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

10.8. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

10.9. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a pregoeira procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

10.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

10.10.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

10.10.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

10.10.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do art. 43 da Lei n° 8.666/93, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.13. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.15. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do (s) respectivo(s) item(ns).

10.16. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do pregão eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

10.17. A pregoeira poderá fixar prazo a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para o reenvio (uma única vez) do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município;

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. 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 ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas pelos órgãos TCU, CNJ, Portal da Transparência CEIS e CNEP, obtida através do site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

12.1.1 Constatada a existência de sanção, a pregoeira considerará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte encaminharão a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

12..1.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.1.6. 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.

12.1.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.2 Habilitação jurídica:

12.2.1 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

12.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

12.2.4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais prevista em lei, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

d1) Poderão ser apresentadas as respectivas certidões descritas nas alíneas "c" e "d", de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante.

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site: www.tst.jus.br;

h) Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

12.3.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.3.2. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.4. Qualificação Econômica - Financeira:

12.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata (Autor e Réu) (Art. 31, inciso II – Lei 8.666/93), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.4.1.1. A certidão apresentada sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terá o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

12.4.2. Caso as empresas estejam em recuperação judicial deverão apresentar plano de recuperação aprovado pelo Poder Judiciário para participar da licitação.

12.4.3. **Certidão Simplificada, ou Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias**, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

12.5. Qualificação Técnica:

12.5.1. Atestado de capacidade técnica (no mínimo 01 (um) atestado), expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove de maneira satisfatória que a proponente prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

12.5.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

12.5.1.2. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita com reconhecimento de firma.

12.5.1.3. O Município poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

12.6. DECLARAÇÕES

12.6.1 Declaração de Idoneidade da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, conforme **Anexo V.**

12.6.2. Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidor ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT que detenha poder de influência sobre o resultado do certame, participando direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, conforme **Anexo VI.**

12.7. Condições Gerais:

12.7.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 12.91/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.7.2. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/06, estará dispensado:

12.7.2.1. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e;

12.7.2.2. cadastro no simples nacional ou apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

12.7.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.7.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.7.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

12.7.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.7.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.7.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.7.8. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APRESENTADOS SEM DISPOSIÇÃO EXPRESSA DO ÓRGÃO EXPEDIDOR QUANTO A SUA VALIDADE, TERÃO O PRAZO DE VENCIMENTO DE 30 (TRINTA) DIAS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA EMISSÃO.

12.7.8.1. EXCEPCIONALMENTE, O CARTÃO DE CNPJ E OUTROS DOCUMENTOS CORRELATOS DISPENSAM A PREVISÃO DE VALIDADE.

12.7.9. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art.s 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá a pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.5. Mantida a decisão recorrida, a pregoeira submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, neste caso o Excelentíssimo Senhor Prefeito, que decidirá o recurso.

13.5.1. A pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

13.5.2. A pregoeira poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Executivo Municipal.

13.6. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Excelentíssimo Senhor Prefeito adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado a licitante declarada vencedora, por ato da pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá a adjudicatária o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao Município, conforme as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Municipal nº 29/10;

16.5. Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Município.

16.6. Será permitida adesão a esta Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes ("carona"), conforme dispõe a Legislação de Regência, em especial o Decreto Municipal nº 29/2010.

16.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Contrato ou Ordem de Fornecimento.

16.7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com encerramento limitando-se ao exercício financeiro corrente.

16.8. A detentora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar do Contrato ou recebimento da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.8.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para assinar o Contrato ou receber da Ordem de Fornecimento a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da detentora mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

16.8.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da detentora e aceita pelo Município.

16.9. Na assinatura Contrato ou no recebimento da Ordem de Fornecimento será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela detentora durante a vigência deste.

16.10. Na hipótese da detentora não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato ou receber a Ordem de Fornecimento, o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar Ata de Registro de Preços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA DETENTORA E/OU CONTRATADA

17.1. As obrigações são as constantes no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, todos anexos a este Edital.

18. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. As regras das condições para prestação de serviços, são as estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, anexos a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, anexos a este Edital.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária que:

20.1.1. Não assinar Contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento do andamento da licitação;

20.1.5. Não mantiver a proposta;

20.1.6. Cometer fraude fiscal;

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos itens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência;

20.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da licitante;

20.3.3. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3.5. Impedimento de licitar e de contratar nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

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

20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA POSSIBILIDADE DE REAJUSTE

21.1. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis, podendo manter a correção do equilíbrio econômico-financeiro nas seguintes hipóteses:

21.1.1. Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei nº. 8.666/93.

21.1.2. Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei nº. 8.666/93.

21.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

22. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail seplan3@araputanga.mt.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada diretamente na Prefeitura Municipal de Araputanga/MT (endereço: Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT, Cep nº 78.260-000) dirigida à pregoeira, contendo os documentos necessários de qualificação do requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 07h00min às 13h00min e das 13h00min às 17h00min (horário local).

22.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida à impugnação será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no item 22.2.

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

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

23.11. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

23.12. O Edital acha-se disponível, na íntegra, nos endereços eletrônicos http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-eletronico e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço www.licitanet.com.br e ainda solicitado por intermédio do e-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min e das 13h00min às 17h00min (horário local).

23.13. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Leis nº 10.024/19, 10.520/02 e 8.666/93.

23.14. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO V – Declaração de Idoneidade;
ANEXO VI – Declaração de Parentesco;
ANEXO VII – Modelo de Procuração;

Araputanga – MT, 13 de novembro de 2023.

Paulo César Alves de Araújo
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Regido pelos termos da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, dos Decretos Federais nº 7.892/13 e nº 10.024/19, dos Decretos Municipais nº 29/10 e nº 140/21, e subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e demais legislações pertinentes.

REQUERENTES
Secretaria Municipal de Saúde

DA CATEGORIA
Contratação de Pessoa Jurídica.

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto é o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de saúde, com treinamentos para as equipes de saúde, auxilio no preenchimento das ferramentas de gestão e planejamento do sus, controle e avaliação dos indicadores do programa previne brasil, orientações e suporte técnico quanto as ações e serviços de gestão da saúde pública,** em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os princípios e diretrizes do SUS.

1.2. O detalhamento do objeto e suas condições seguem adiante definidos.

2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. Determina-se a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, do tipo **menor preço por item**, através do sistema de Registro de Preços, visto que a natureza do objeto a ser adquirido é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/02, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2.2. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. Será permitida adesão a esta Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes (“carona”), conforme dispõe a Legislação de Regência, em especial o Decreto Municipal nº 29/2010.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O objeto desse termo de referência visa atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde de Araputanga – MT, com a contratação de empresa especializada para a prestação de assessoria e consultoria na gestão pública de saúde, visando auxiliar e atuar nas diversas áreas (componentes) da Secretaria de Saúde: como no Planejamento em Saúde, Controle Social, Vigilância em Saúde, orientações

gerais nos usos dos recursos financeiros do SUS, nos Sistemas de Informação em Saúde, Regulação, Avaliação e Controle das produções de saúde, Assistência Farmacêutica, Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada à Saúde e Conselho Municipal de saúde.

3.2. Assim, justificamos que a mencionada contratação é imprescindível para atender e suprir as necessidades das atividades cotidianas e rotineiras dos departamentos e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Araputanga.

3.3. Logo, considerando que a qualificação da gestão em saúde requer equipe técnica preparada para atender as demandas, racionamento das ações de modo a reduzir os custos e aumentar a eficiência, utilização dos recursos de forma adequada e controle, além da necessidade de ampliação do acesso da população aos programas e serviços de saúde municipais, sendo necessário apoio técnico qualificado para desenvolvimento das ações.

3.4. Outrossim, considerando que a Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente no âmbito municipal, inúmeras são as dificuldades a enfrentar e, entre elas, diversas alterações de portarias e exigências do Ministério da Saúde, Secretaria do Estado de Saúde SES-MT, onde ofertam baixa capacidade de atualização e capacitação profissional para a gestão municipal para responder a velocidade de mudanças diárias promovidas pelo Gestor Federal e Estadual, bem como especialmente pouca capacidade de reflexão para formular e implantar estratégias de mudanças comprometidas em elevar a eficiência e a efetividade dos serviços de saúde a serem prestados à população.

3.5. A presente contratação visa garantir ao Município de Araputanga, o suporte necessário ao eficiente desempenho das atividades na área de saúde, com o aperfeiçoamento da gestão, treinamentos a equipes com base na legislação pertinente à Gestão do SUS, orientação ao gestor e aos técnicos municipais da Atenção Básica, Atenção Especializada, Vigilância em Saúde, Assistência Farmacêutica e Gestão, no monitoramento e planejamento das ações estratégicas quanto a elaboração dos instrumentos gestão e financiamento do SUS (PMS, RAG, PAS, RDQA, FNS, INVESTSUS e entre outros).

3.6. Outrossim, o financiamento da saúde sempre retrata uma preocupação para os gestores da saúde, haja vista que atualmente o repasse do governo Federal está condicionado a boa qualidade de informação da produção do município, bem como medindo a série histórica do PAP e MAC, para a disponibilização de emendas parlamentares e outros. Assim, é fundamental que possamos qualificar nossa equipe e ter apoio técnico de profissionais especializados que possa direcionar as decisões administrativas com presteza e auxiliar no planejamento estratégico para alcançarmos o melhor desempenho de oferta de promoção de saúde e consequentemente gerar informações de produção para o Ministério da Saúde.

3.7. Neste interim, a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em gestão pública de saúde, visa qualificar os serviços desenvolvidos pela equipe técnica da secretaria de municipal de saúde, principalmente no melhoramento da série histórica de produção da atenção primária e secundária, bem como, monitoramento diário da evolução dos indicadores de saúde do Programa Previne Brasil, com fito de ampliar a captação de recursos financeiro na Atenção Primaria, ampliando os valores a serem recebidos pelo desempenho e a captação ponderada.

3.8. Ademais, imperioso destacar que atualmente o município ocupa no ranking estadual a 36° posição dos resultados de indicadores e a nível Brasil ocupa aposição de 1179° lugar, assim, é fundamental a continuidade dos serviços de acompanhamento das ações e serviços prestados pela atenção primaria, realizando em tempo hábil as estratégias de decisões para alcançar os resultados.

3.9. Ainda que diante das evoluções realizada no último quadrimestre, vale ressaltar que resta claro que o município possui potencial para alcançar maiores resultados, haja visto que atualmente possui uma nota de **9.64 de ISF** – Indicador Sintético Final, o qual com o acompanhamento e qualificação ofertado pela empresa a ser contratada o município poderá alcançar a nota 10.00.

3.10. Ressalta ainda que os valores correspondentes para os atuais resultados estão abaixo do que poderia o município alcançar, o valor recebido referente ao desempenho (indicadores) corresponde a R$ 15.802,50, podendo receber mensalmente o valor de R$ 16.125,00, ou seja, está deixando de auferir o montante mensal de R$ 322,50 e anualmente R$ 3.870,00.

3.11. Assim, torna-se importante a contratação de empresa de assessoria para que através de treinamentos das equipes possamos qualificar os dados de cadastros, atualizações, buscas ativas e dentre outros, visando atingir o maior potencial de arrecadação.

3.11.1. Portanto, insta salientar que a contratação de empresa de assessoria e consultoria, motiva-se pela mudança do financiamento da atenção primária e muito em breve ocorrerá na atenção secundária, neste sentido, sobreleva destacar que a atenção primária é financiada pela produção e condicionado os repasses pelos indicadores de saúde e os cadastros, logo, a contratação visa qualificar o monitoramento e aperfeiçoar os lançamentos das produções visando não ter perca de recurso e produção, e assim, alcançar o potencial máximo de arrecadação para o Município de Araputanga.

3.12. Por derradeiro, a empresa deverá possuir ferramenta/solução que possa ofertar ao município o controle e avaliação necessário para as tomadas de decisões estratégicas, na qualificação dos dados de produção da atenção primaria no que tange aos desempenho e captação ponderada, demonstrando ao gestor em tempo hábil qual a melhor estratégia a ser adotada para não haver baixo indicador e consequentemente atingir o potencial máximo de captação de recurso e paralelo ao financiamento, garantir a população de Araputanga a melhor qualidade de vida e oferta dos serviços a saúde.

4. DO PRAZO DE FORNECIMENTO E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS INICIA-SE IMEDIATAMENTE APÓS EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO AO CONTRATADO.

4.2. A prestação dos serviços de assessoria e consultoria ao Fundo Municipal de Saúde de Araputanga, compreende a execução das atividades a seguir:

a) Suporte na elaboração e manutenção de editais de credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde;

b) Acompanhamento e suporte em reuniões no âmbito da saúde (regionais e estaduais) CIR e CIB;

c) Acompanhamento e suporte com orientações relacionadas ao complexo regulador municipal;

d) Suporte na implantação de projetos e programas no âmbito da saúde municipal;

e) AnÁlise e sugestão no faturamento de unidades públicas de saúde;

f) Monitoramento dos indicadores de saúde do Programa Previne Brasil.

g) Acompanhar os andamentos das atividades da secretaria municipal de saúde, fornecendo sugestões técnicas especializadas visando manter o gestor da saúde sempre informado das atualizações do Ministério da saúde e Secretaria de Estado de Saúde;

h) Orientar sobre as portarias, decretos e leis publicadas pelo Ministério da Saúde, bem como, orientar ao gestor do SUS municipal sobre a aplicabilidade das portarias nos casos concretos e propondo adequações normativa se necessário;

i) Ofertar treinamentos as equipes de saúde nas ações de promoção a saúde pública, na execução e alimentação das informações no sistema sobre as regras do Programa Previne Brasil e outros;

j) Treinamento das equipes da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário sob as ferramentas de gestão, fundo municipal de saúde e as alterações normativas sobre a utilização dos recursos vinculados e outros temas pertinentes a gestão de saúde;

k) Sugerir conjunto de regras que empregue técnicas e métodos compilados com fulcro as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, visando garantir a segurança jurídica nos atos administrativos realizado pelo gestor do SUS e seus servidores;

l) Prestar informações sobre as principais mudanças a nível de Ministério da Saúde e Secretaria Estadual Saúde.

m) Auxiliar a equipe nas resoluções das demandas de interesse da gestão de saúde.

n) Prestar os serviços de assessoria e consultoria a Secretaria Municipal de Saúde de Araputanga, independentemente de jornada de trabalho e de lugar, desde que se responsabilize pela prestação e manutenção, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse e necessidade da municipalidade.

o) O trabalho será prestado in loco e/ou forma remota utilizando as ferramentas de comunicação disponíveis no mercado, especialmente de comunicação e suporte individual como também de reuniões virtuais.

p) Realizar a visita in loco sempre que for demandado pelo município, convencionando dia e horário para atender e referida demanda; enquanto os atendimentos remotos são ilimitados, restringindo-se, porém, ao horário de funcionamento da Contratante sendo, de segundas às sextas feiras, de 07:00 às 17:00 horas.

q) Os serviços deverão ser conduzidos por profissionais com expertise teórico e prático na área pública, uma vez que se tratam de objetos técnicos especializados e que demandam formação acadêmica específica, a empresa deve possuir profissionais técnicos com expertise em gestão pública saúde, devendo ser comprovado no ato da assinatura do contrato e na fase das documentações de habilitação da qualificação técnica, devendo a contratada atender a contratante sempre com equipe técnica qualificada em gestão pública de saúde e no ramo do direito administrativo durante toda a execução do contrato.

r) Realizar a construção e organização do Plano Municipal de Saúde. Conforme os prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, realizar a apresentação do PMS ao Conselho Municipal de Saúde.

s) Estruturar a Programação Anual de Saúde (PAS) anualizando as intenções e metas do Plano Municipal de Saúde, demonstrando a forma de alocação dos recursos orçamentários que deverão custear as políticas e ações em saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar a prestação de contas ao Ministério da Saúde através do preenchimento do DIGISUS gestor módulo Planejamento até o mês de março;

t) Ao término de cada quadrimestre, realizar a apresentação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RQDA) que consiste na prestação de contas das ações, atividades, pactuações, indicadores e desempenho da secretaria municipal de saúde na câmara de vereadores e Conselho Municipal de Saúde, juntamente com o preenchimento do sistema DIGISUS gestor módulo planejamento;

u) Atuar no cadastro, análise de propostas e monitoramento de execução de obras financiadas por meio das transferências fundo a fundo, observando os prazos e alertas emitidos pelo SISMOB;

v) Realizar o preenchimento e monitoramento do SAIPS para facilitar e agilizar os pedidos de recursos para custeio, implantação, habilitação ou credenciamento de equipes, unidades e serviços em saúde obedecendo aos prazos de cadastramentos estabelecidos no sistema;

w) Realizar a indicação e cadastramento de propostas, resolução de diligências, acompanhamento de parecer, projetos, monitoramento de saldos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, execuções orçamentárias e financeiras na compra de equipamentos e materiais permanentes, construção e reforma de unidades de saúde, custeio de MAC e PAB;

x) Auxiliar a equipe técnica ao término do ano, até o mês de março do ano subsequente, realizar a apresentação do Relatório Anual de Gestão no Conselho Municipal de Saúde objetivando demostrar a consolidação das ações, atividades, pactuações, indicadores e desempenho da secretaria municipal de saúde que foram desenvolvidas no ano anterior. Realizar a prestação de contas ao Ministério da Saúde através do preenchimento do RAG no DIGISUS gestor módulo planejamento;

4.3. Os serviços seguirão cronograma de execução de prestação de serviços, bem como deverá constar em relatório mensal as atividades desenvolvidas;

4.3.1. Segue abaixo o cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas;

PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO												
SERVIÇOS	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
Coleta de dados												
Relatório situacional												
EXECUÇÃO												
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR PERÍODO DE DEMANDA												
Plano Municipal de Saúde - PMS												
Plano Anual de Saúde - PAS												
Relatório Detalhado Quadrimestral Anual - RDQA												
Relatório Anual de Gestão - RAG												
Oficina/Treinamento do Programa Previne Brasil												
*Oficinas de atualização e/ou aperfeiçoamento												
Auxílio no preenchimento do sistema Digisus												
Oficina de capacitação para o Conselho Municipal de Saúde												
Treinamento da equipe da Secretaria de Saúde. tema: Financiamento do SUS, orçamentos												
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADA												
Acompanhamento dos indicadores de saúde												
Acompanhamento Fundo Municipal de Saúde												

Acompanhamento Sistema Investsus												
Demandas espontâneas (remoto e/ou presencial)												
Monitoramento da produção (SIA e SIH)												
Monitoramento de ferramenta – indicadores de saúde APS												
Envio de Relatório de busca ativa a cada 15 dias para as equipes												
Atendimento da assessoria remoto e/ou presencial												
Monitoramento Digisus												

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento a empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.
5.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução da contratação e do fornecimento;
5.3. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da aquisição do objeto, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso.
5.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
5.5. Acompanhar a entrega do objeto pela CONTRATADA, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;
5.6. Fiscalizar a entrega do objeto por um servidor designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e tudo dará ciência à Administração.
5.7. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente da sua culpa ou dolo na execução da contratação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas neste Instrumento;
6.2. Prestar serviços técnicos de acordo com as Normas Jurídicas Brasileira Vigente;
6.3. Entregar os serviços, objeto deste instrumento nos prazos previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena do pagamento da multa futuramente estipulada;
6.4. Analisar e emitir pareceres quando necessário sobre assuntos pertinentes ao fundo municipal de saúde;
6.5. Ao final dos trabalhos in loco, os técnicos da contratada deverão realizar reunião com gestor municipal de saúde para expor pontos porventura encontrados e providências cabíveis a cada caso.
6.6. A Empresa Contratada somente poderá divulgar a terceiras informações sobre o trabalho por ela realizado, caso seja autorizado, por escrito, pela autoridade competente do Município, com poderes para tanto, que contenha de forma clara e objetiva os limites das informações a serem fornecidas, sob pena de infringir o sigilo profissional.
6.7. Será obrigação da CONTRATADA cumprir dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:
a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas e atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito público, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste instrumento;
b) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas do contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de

funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, registros, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

d) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

e) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.

f) Emitir relatório de serviço;

6.8. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

7.1. Homologado o resultado da licitação, terá a adjudicatária o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

7.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao Município, conforme as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Municipal nº 29/10;

7.5. Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Município.

7.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Município.

7.7. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência anexo deste Edital.

7.8. O Município será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Departamento de Licitações.

7.9. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Contrato ou Ordem de Fornecimento.

7.9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com encerramento limitando-se ao exercício financeiro corrente.

7.10. A Detentora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar do Contrato ou recebimento da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.10.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para assinar o Contrato ou receber da Ordem de Fornecimento a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Detentora mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, que seja assinado ou aceito no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

7.10.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da detentora e aceita pelo Município.

7.11. Previamente à adesão o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/02, consulta prévia ao CADIN.

7.11.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a Detentora deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

7.12. Na assinatura Contrato ou no recebimento da Ordem de Fornecimento será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo Detentora durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.13. Na hipótese da Detentora não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato ou receber a Ordem de Fornecimento, o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar Ata de Registro de Preços.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. As contratações deverão cumprir as exigências estabelecidas na Lei Geral das Licitações e Contratos Administrativos e outras Normas Aplicáveis. A Ata de Registro de Preços firmada terá prazo de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura e o contrato eventualmente firmado terá vigência de até 12 (doze) meses, devendo encerrar, em regra, em 31 de dezembro do ano corrente.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.2. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

9.4. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.5. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

9.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.7. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

9.9. O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

9.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

9.11. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

9.12. O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

9.13. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

10. DAS SANÇÕES

10.1. A CONTRATADA que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº. 10.520/02, bem como nos art. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:

10.1.1. Por atraso injustificado na entrega do produto;

11.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor inadimplido;

10.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor inadimplido, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

10.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

10.1.2.1. Advertência;

11.1.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante;

10.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente;

10.3. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a CONTRATANTE;

10.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a CONTRATADA poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

10.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento.

10.5.2. Cancelamento do Contrato, se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação da prestação de serviços.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto neste Termo de referência e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para ao Município ou modificação na contratação.

11.2. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato/ARP devem ser encaminhadas à autoridade administrativa superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.3. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente (Lei n.º 8.666/93 § 1. ° e 2. ° do art. 67) as seguintes prerrogativas:

a) Requisitar a prestação dos serviços, mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;

b) Efetuar as devidas conferências;

c) Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da CONTRATADA;

d) Comunicar a Administração o cometimento de falhas pela CONTRATADA que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;

e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, encaminhando-a diretamente a Unidade Gestora.

f) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela CONTRATANTE.

11.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Nos preços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas pertinentes à execução dos serviços tais como: materiais, combustível, equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciários e de segurança do trabalho, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, enfim todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários à execução completa dos serviços.

12.2. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

12.3. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.4. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13. DO VALOR DE REFERÊNCIA DE PREÇOS

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	008.034.034	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA GESTÃO DE SAÚDE, COM TREINAMENTOS PARA AS EQUIPES DE SAÚDE, AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DAS FERRAMENTAS DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO SUS, CONTROLE E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DO PROGRAMA PREVINE BRASIL, ORIENTAÇÕES E SUPORTE TECNICO QUANTO AS AÇÕES CONTINUADAS DA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA – MT CONFORME OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.	Mês	12	R$ 11.500,00	R$ 138.000,00
VALOR TOTAL R$ 138.000,00						

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta aquisição, objeto desta licitação, correrão pela seguinte dotações orçamentárias:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Saúde	(448) 08.002.10.122.0001.2111 3.3.90.35 F.R 1-500

15. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Elaborado pelo secretário municipal abaixo relacionado:

HUDSON CUNHA RAMOS
SECRETÁRIO DE SAÚDE – PORTARIA Nº 10/2021

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2023**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF 15.023.914/0001-45**, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro com sede na Cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor *****,** *****, portador do RG nº *** , SSP/** e inscrito sob o CPF nº ***.***.***-***, residente e domiciliado na Rua/Av. ****, nº **, bairro ***, neste Município de Araputanga/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa ***** CNPJ nº ***, estabelecida à Rua/Av. ****, nº ***, Bairro ***, na cidade de *** – Estado de ***, telefone (**) ****, e-mail: *****, neste ato representado pelo **Sr. (a) ****, brasileiro(a), ****, portador do RG. ***, SSP/** e inscrito(a) sob o CPF nº ***.***.***-**, doravante denominada **DETENTORA**, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico acima descrito e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decretos Municipais nº 029/2010 e nº 140/2021, pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto é o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de saúde, com treinamentos para as equipes de saúde, auxilio no preenchimento das ferramentas de gestão e planejamento do sus, controle e avaliação dos indicadores do programa previne brasil, orientações e suporte técnico quanto as ações e serviços de gestão da saúde pública,** em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os princípios e diretrizes do SUS, , conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preços.

1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 063/2023, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pelas Secretaria de Saúde ora mencionada.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DA ATA

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, para aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 063/2023.

Seq. Item	Código Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
**	***	**********	***	***	R$ ***	R$ ***

3.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e §5º da Lei nº 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor registrado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do princípio previsto no art. 65, §5º da Lei nº 8.666/93.

3.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

3.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto registrado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante prévia consulta a este Município, conforme as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Municipal nº 29/10.

4.2. Caberá a Detentora do registro observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Município.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata.

4.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata efetuada por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

6.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro passarão, obrigatoriamente por análise contábil e jurídica.

6.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará a Detentora para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
6.5. A Detentora que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
6.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:
a) liberar a Detentora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
b) convocar os licitantes remanescentes para assegurar igual oportunidade de negociação.
c) Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro da Detentora será cancelado quando:
a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d) for declarada inidônea, suspensa ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração;
7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a” “b” e “d” acima será formalizado por despacho deste Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7.3. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão deste Município.
7.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou impeça o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do Detentor.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes com a aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS INICIA-SE IMEDIATAMENTE APÓS EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO AO CONTRATADO.
9.2. A prestação dos serviços de assessoria e consultoria ao Fundo Municipal de Saúde de Araputanga, compreende a execução das atividades a seguir:

a) Suporte na elaboração e manutenção de editais de credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde;

b) Acompanhamento e suporte em reuniões no âmbito da saúde (regionais e estaduais) CIR e CIB;

c) Acompanhamento e suporte com orientações relacionadas ao complexo regulador municipal;

d) Suporte na implantação de projetos e programas no âmbito da saúde municipal;

e) AnÁlise e sugestão no faturamento de unidades públicas de saúde;

f) Monitoramento dos indicadores de saúde do Programa Previne Brasil.

g) Acompanhar os andamentos das atividades da secretaria municipal de saúde, fornecendo sugestões técnicas especializadas visando manter o gestor da saúde sempre informado das atualizações do Ministério da saúde e Secretaria de Estado de Saúde;

h) Orientar sobre as portarias, decretos e leis publicadas pelo Ministério da Saúde, bem como, orientar ao gestor do SUS municipal sobre a aplicabilidade das portarias nos casos concretos e propondo adequações normativa se necessário;

i) Ofertar treinamentos as equipes de saúde nas ações de promoção a saúde pública, na execução e alimentação das informações no sistema sobre as regras do Programa Previne Brasil e outros;

j) Treinamento das equipes da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário sob as ferramentas de gestão, fundo municipal de saúde e as alterações normativas sobre a utilização dos recursos vinculados e outros temas pertinentes a gestão de saúde;

k) Sugerir conjunto de regras que empregue técnicas e métodos compilados com fulcro as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, visando garantir a segurança jurídica nos atos administrativos realizado pelo gestor do SUS e seus servidores;

l) Prestar informações sobre as principais mudanças a nível de Ministério da Saúde e Secretaria Estadual Saúde.

m) Auxiliar a equipe nas resoluções das demandas de interesse da gestão de saúde.

n) Prestar os serviços de assessoria e consultoria a Secretaria Municipal de Saúde de Araputanga, independentemente de jornada de trabalho e de lugar, desde que se responsabilize pela prestação e manutenção, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse e necessidade da municipalidade.

o) O trabalho será prestado in loco e/ou forma remota utilizando as ferramentas de comunicação disponíveis no mercado, especialmente de comunicação e suporte individual como também de reuniões virtuais.

p) Realizar a visita in loco sempre que for demandado pelo município, convencionando dia e horário para atender e referida demanda; enquanto os atendimentos remotos são ilimitados, restringindo-se, porém, ao horário de funcionamento da Contratante sendo, de segundas às sextas feiras, de 07:00 às 17:00 horas.

q) Os serviços deverão ser conduzidos por profissionais com expertise teórico e prático na área pública, uma vez que se tratam de objetos técnicos especializados e que demandam formação acadêmica específica, a empresa deve possuir profissionais técnicos com expertise em gestão pública saúde, devendo ser comprovado no ato da assinatura do contrato e na fase das documentações de habilitação da qualificação técnica, devendo a contratada atender a contratante sempre com equipe técnica qualificada em gestão pública de saúde e no ramo do direito administrativo durante toda a execução do contrato.

r) Realizar a construção e organização do Plano Municipal de Saúde. Conforme os prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, realizar a apresentação do PMS ao Conselho Municipal de Saúde.

s) Estruturar a Programação Anual de Saúde (PAS) anualizando as intenções e metas do Plano Municipal de Saúde, demonstrando a forma de alocação dos recursos orçamentários que deverão custear as políticas e ações em saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar a prestação de contas ao Ministério da Saúde através do preenchimento do DIGISUS gestor módulo Planejamento até o mês de março;

t) Ao término de cada quadrimestre, realizar a apresentação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RQDA) que consiste na prestação de contas das ações, atividades, pactuações, indicadores e desempenho da secretaria municipal de saúde na câmara de vereadores e Conselho Municipal de Saúde, juntamente com o preenchimento do sistema DIGISUS gestor módulo planejamento;

u) Atuar no cadastro, análise de propostas e monitoramento de execução de obras financiadas por meio das transferências fundo a fundo, observando os prazos e alertas emitidos pelo SISMOB;

v) Realizar o preenchimento e monitoramento do SAIPS para facilitar e agilizar os pedidos de recursos para custeio, implantação, habilitação ou credenciamento de equipes, unidades e serviços em saúde obedecendo aos prazos de cadastramentos estabelecidos no sistema;

w) Realizar a indicação e cadastramento de propostas, resolução de diligências, acompanhamento de parecer, projetos, monitoramento de saldos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, execuções orçamentárias e financeiras na compra de equipamentos e materiais permanentes, construção e reforma de unidades de saúde, custeio de MAC e PAB;

x) Auxiliar a equipe técnica ao término do ano, até o mês de março do ano subsequente, realizar a apresentação do Relatório Anual de Gestão no Conselho Municipal de Saúde objetivando demostrar a consolidação das ações, atividades, pactuações, indicadores e desempenho da secretaria municipal de saúde que foram desenvolvidas no ano anterior. Realizar a prestação de contas ao Ministério da Saúde através do preenchimento do RAG no DIGISUS gestor módulo planejamento;

9.3. Os serviços seguirão cronograma de execução de prestação de serviços, bem como deverá constar em relatório mensal as atividades desenvolvidas;

9.3.1. Segue abaixo o cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas;

PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO												
SERVIÇOS	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
Coleta de dados												
Relatório situacional												
EXECUÇÃO												
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR PERÍODO DE DEMANDA												
Plano Municipal de Saúde - PMS												
Plano Anual de Saúde - PAS												
Relatório Detalhado Quadrimestral Anual - RDQA												
Relatório Anual de Gestão - RAG												
Oficina/Treinamento do Programa Previne Brasil												
*Oficinas de atualização e/ou aperfeiçoamento												
Auxílio no preenchimento do sistema Digisus												
Oficina de capacitação para o Conselho Municipal de Saúde												
Treinamento da equipe da Secretaria de Saúde. tema: Financiamento do SUS, orçamentos												
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADA												
Acompanhamento dos indicadores de saúde												
Acompanhamento Fundo Municipal de Saúde												

Acompanhamento Sistema Investsus												
Demandas espontâneas (remoto e/ou presencial)												
Monitoramento da produção (SIA e SIH)												
Monitoramento de ferramenta – indicadores de saúde APS												
Envio de Relatório de busca ativa a cada 15 dias para as equipes												
Atendimento da assessoria remoto e/ou presencial												
Monitoramento Digisus												

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto nesta Ata de Registro de Preços e tudo o mais que se relacione com o objeto desta Ata de Registro de Preços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

10.2. A fiscalização da realização do objeto do contrato será exercida por um representante do Município, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente contrato. (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

10.3. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, ou ainda de defeitos na prestação dos serviços e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

10.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal devem ser encaminhadas à autoridade administrativa superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.5. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem no art. 67, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93, as seguintes prerrogativas:

a) Requisitar o fornecimento do produto mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;

b) Efetuar as devidas conferências;

c) Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas nesta ARP solicitando, se couber, a imediata correção por parte da Detentora;

d) Comunicar o cometimento de falhas pela Detentora que impliquem comprometimento do fornecimento do produto para aplicação de penalidades previstas;

e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Detentora, encaminhando-a diretamente ao Departamento responsável;

f) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pelo Município.

10.6. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

11.2. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

11.4. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

11.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.7. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

11.9. O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

11.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.11. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

11.12. O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

11.13. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. São Obrigações do Município:

12.1.2. Efetuar o pagamento a empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.

12.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução da contratação e do fornecimento;

12.3. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da aquisição do objeto, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso.

12.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

12.5. Acompanhar a entrega do objeto pela CONTRATADA, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;

12.6. Fiscalizar a entrega do objeto por um servidor designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e tudo dará ciência à Administração.

12.7. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente da sua culpa ou dolo na execução da contratação.

12.2. São obrigações da Detentora:

12.2.1. Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas neste Instrumento;

12.2.2. Prestar serviços técnicos de acordo com as Normas Jurídicas Brasileira Vigente;

12.2.3. Entregar os serviços, objeto deste instrumento nos prazos previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena do pagamento da multa futuramente estipulada;

12.2.4. Analisar e emitir pareceres quando necessário sobre assuntos pertinentes ao fundo municipal de saúde;

12.2.5. Ao final dos trabalhos in loco, os técnicos da contratada deverão realizar reunião com gestor municipal de saúde para expor pontos porventura encontrados e providências cabíveis a cada caso.

12.2.6. A Empresa Contratada somente poderá divulgar a terceiras informações sobre o trabalho por ela realizado, caso seja autorizado, por escrito, pela autoridade competente do Município, com poderes para tanto, que contenha de forma clara e objetiva os limites das informações a serem fornecidas, sob pena de infringir o sigilo profissional.

12.2.7. Será obrigação da CONTRATADA cumprir dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas e atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito público, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste instrumento;

b) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas do contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, registros, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

d) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

e) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.

f) Emitir relatório de serviço;

12.2.8. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo Município em uma das hipóteses relacionadas no art. 78, através de uma das formas previstas pelo art. 79, ambos da Lei nº 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
13.2. Quando da rescisão, são assegurados os direitos descritos no art. 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções pertinentes.
13.3. Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei n°. 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:
a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Administração Municipal.
b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02, bem como nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:
14.1.1. Por atraso injustificado na entrega do produto;
a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor inadimplido;
b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor inadimplido, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
14.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Contrato, o Município poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 2 (dois) anos.
14.3. As multas serão descontadas dos créditos da Detentora ou cobradas administrativa ou judicialmente.
14.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a Detentora, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.
14.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de apostilamento, lavratura de Contrato Administrativo e posteriores termos aditivo, caso necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado em Jornal Oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

*(NOME CIDADE) – MT, ** de *** de 2023.*

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

Pelo FORNECEDOR
(assinatura)
Razão social do fornecedor (Nome legível do representante legal da empresa, RG e órgão expedidor).

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº */2023**

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911 , Centro, Araputanga - MT, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 15.023.914/0001-45, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Sr. **********,** ******, portador do RG sob nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF sob nº ***.***.***-**, residente e domiciliado na Rua/Av. *******, n.º ****, bairro ***, no Município de Araputanga/MT, do outro lado, a empresa **********, inscrita no sob o CNPJ nº **********, com sede na Rua/Av. *******, nº ***, bairro ****, na cidade de ******** - Estado ***, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo(a) Sr(a). **********,** portador(a) do RG nº ****** SSP/** e inscrito(a) sob o CPF nº ***.***.*** - **, resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro na Lei do Pregão n.º 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº. 9.648/98, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto é o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de saúde, com treinamentos para as equipes de saúde, auxilio no preenchimento das ferramentas de gestão e planejamento do sus, controle e avaliação dos indicadores do programa previne brasil, orientações e suporte técnico quanto as ações e serviços de gestão da saúde pública,** em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os princípios e diretrizes do SUS.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 063/2023, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborada pela Secretaria de Saúde, que é parte integrante deste Contrato independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo é de *** (***) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

2.2. A prorrogação de que trata o item 2.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, para aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 063/2023 e da Ata de Registro de Preços nº ***/2023.

Seq. Item	Código Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
**	***	**********	***	***	R$ ***	R$ ***

3.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e §5º da Lei nº 8.666/93.

b) Para menos, na hipótese do valor registrado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do princípio previsto no art. 65, §5º da Lei nº 8.666/93.

3.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

3.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto registrado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

3.5. A Contratada sujeitar-se-á aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Contrato Administrativo, exceto os que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta aquisição, objeto desta licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentária
*****	*******

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS INICIA-SE IMEDIATAMENTE APÓS EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO AO CONTRATADO.

5.2. A prestação dos serviços de assessoria e consultoria ao Fundo Municipal de Saúde de Araputanga, compreende a execução das atividades a seguir:

a) Suporte na elaboração e manutenção de editais de credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde;
b) Acompanhamento e suporte em reuniões no âmbito da saúde (regionais e estaduais) CIR e CIB;
c) Acompanhamento e suporte com orientações relacionadas ao complexo regulador municipal;
d) Suporte na implantação de projetos e programas no âmbito da saúde municipal;
e) Análise e sugestão no faturamento de unidades públicas de saúde;

f) Monitoramento dos indicadores de saúde do Programa Previne Brasil.

g) Acompanhar os andamentos das atividades da secretaria municipal de saúde, fornecendo sugestões técnicas especializadas visando manter o gestor da saúde sempre informado das atualizações do Ministério da saúde e Secretaria de Estado de Saúde;

h) Orientar sobre as portarias, decretos e leis publicadas pelo Ministério da Saúde, bem como, orientar ao gestor do SUS municipal sobre a aplicabilidade das portarias nos casos concretos e propondo adequações normativa se necessário;

i) Ofertar treinamentos as equipes de saúde nas ações de promoção a saúde pública, na execução e alimentação das informações no sistema sobre as regras do Programa Previne Brasil e outros;

j) Treinamento das equipes da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário sob as ferramentas de gestão, fundo municipal de saúde e as alterações normativas sobre a utilização dos recursos vinculados e outros temas pertinentes a gestão de saúde;

k) Sugerir conjunto de regras que empregue técnicas e métodos compilados com fulcro as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, visando garantir a segurança jurídica nos atos administrativos realizado pelo gestor do SUS e seus servidores;

l) Prestar informações sobre as principais mudanças a nível de Ministério da Saúde e Secretaria Estadual Saúde.

m) Auxiliar a equipe nas resoluções das demandas de interesse da gestão de saúde.

n) Prestar os serviços de assessoria e consultoria a Secretaria Municipal de Saúde de Araputanga, independentemente de jornada de trabalho e de lugar, desde que se responsabilize pela prestação e manutenção, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse e necessidade da municipalidade.

o) O trabalho será prestado in loco e/ou forma remota utilizando as ferramentas de comunicação disponíveis no mercado, especialmente de comunicação e suporte individual como também de reuniões virtuais.

p) Realizar a visita in loco sempre que for demandado pelo município, convencionando dia e horário para atender e referida demanda; enquanto os atendimentos remotos são ilimitados, restringindo-se, porém, ao horário de funcionamento da Contratante sendo, de segundas às sextas feiras, de 07:00 às 17:00 horas.

q) Os serviços deverão ser conduzidos por profissionais com expertise teórico e prático na área pública, uma vez que se tratam de objetos técnicos especializados e que demandam formação acadêmica específica, a empresa deve possuir profissionais técnicos com expertise em gestão pública saúde, devendo ser comprovado no ato da assinatura do contrato e na fase das documentações de habilitação da qualificação técnica, devendo a contratada atender a contratante sempre com equipe técnica qualificada em gestão pública de saúde e no ramo do direito administrativo durante toda a execução do contrato.

r) Realizar a construção e organização do Plano Municipal de Saúde. Conforme os prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, realizar a apresentação do PMS ao Conselho Municipal de Saúde.

s) Estruturar a Programação Anual de Saúde (PAS) anualizando as intenções e metas do Plano Municipal de Saúde, demonstrando a forma de alocação dos recursos orçamentários que deverão custear as políticas e ações em saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar a prestação de contas ao Ministério da Saúde através do preenchimento do DIGISUS gestor módulo Planejamento até o mês de março;

t) Ao término de cada quadrimestre, realizar a apresentação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RQDA) que consiste na prestação de contas das ações, atividades, pactuações, indicadores e desempenho da secretaria municipal de saúde na câmara de vereadores e Conselho Municipal de Saúde, juntamente com o preenchimento do sistema DIGISUS gestor módulo planejamento;

u) Atuar no cadastro, análise de propostas e monitoramento de execução de obras financiadas por meio das transferências fundo a fundo, observando os prazos e alertas emitidos pelo SISMOB;

v) Realizar o preenchimento e monitoramento do SAIPS para facilitar e agilizar os pedidos de recursos para custeio, implantação, habilitação ou credenciamento de equipes, unidades e serviços em saúde obedecendo aos prazos de cadastramentos estabelecidos no sistema;

w) Realizar a indicação e cadastramento de propostas, resolução de diligências, acompanhamento de parecer, projetos, monitoramento de saldos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, execuções orçamentárias e financeiras na compra de equipamentos e materiais permanentes, construção e reforma de unidades de saúde, custeio de MAC e PAB;

x) Auxiliar a equipe técnica ao término do ano, até o mês de março do ano subsequente, realizar a apresentação do Relatório Anual de Gestão no Conselho Municipal de Saúde objetivando demostrar a consolidação das ações, atividades, pactuações, indicadores e desempenho da secretaria municipal de saúde que foram desenvolvidas no ano anterior. Realizar a prestação de contas ao Ministério da Saúde através do preenchimento do RAG no DIGISUS gestor módulo planejamento;

5.3. Os serviços seguirão cronograma de execução de prestação de serviços, bem como deverá constar em relatório mensal as atividades desenvolvidas;

5.3.1. Segue abaixo o cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas;

PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO												
SERVIÇOS	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
Coleta de dados												
Relatório situacional												
EXECUÇÃO												
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR PERÍODO DE DEMANDA												
Plano Municipal de Saúde - PMS												
Plano Anual de Saúde - PAS												
Relatório Detalhado Quadrimestral Anual - RDQA												
Relatório Anual de Gestão - RAG												
Oficina/Treinamento do Programa Previne Brasil												
*Oficinas de atualização e/ou aperfeiçoamento												
Auxílio no preenchimento do sistema Digisus												
Oficina de capacitação para o Conselho Municipal de Saúde												
Treinamento da equipe da Secretaria de Saúde. tema: Financiamento do SUS, orçamentos												
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADA												
Acompanhamento dos indicadores de saúde												
Acompanhamento Fundo Municipal de Saúde												

Acompanhamento Sistema Investsus												
Demandas espontâneas (remoto e/ou presencial)												
Monitoramento da produção (SIA e SIH)												
Monitoramento de ferramenta – indicadores de saúde APS												
Envio de Relatório de busca ativa a cada 15 dias para as equipes												
Atendimento da assessoria remoto e/ou presencial												
Monitoramento Digisus												

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

6.2. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

6.4. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

6.5. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.7. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

6.9. O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

6.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.11. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

6.12. O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.

6.13. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. São Obrigações do Município:

7.1.2. Efetuar o pagamento a empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.

7.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução da contratação e do fornecimento;
7.3. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da aquisição do objeto, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso.
7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
7.5. Acompanhar a entrega do objeto pela CONTRATADA, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;
7.6. Fiscalizar a entrega do objeto por um servidor designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e tudo dará ciência à Administração.
7.7. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente da sua culpa ou dolo na execução da contratação.

7.2. São obrigações da Detentora:
7.2.1. Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas neste Instrumento;
7.2.2. Prestar serviços técnicos de acordo com as Normas Jurídicas Brasileira Vigente;
7.2.3. Entregar os serviços, objeto deste instrumento nos prazos previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena do pagamento da multa futuramente estipulada;
7.2.4. Analisar e emitir pareceres quando necessário sobre assuntos pertinentes ao fundo municipal de saúde;
7.2.5. Ao final dos trabalhos in loco, os técnicos da contratada deverão realizar reunião com gestor municipal de saúde para expor pontos porventura encontrados e providências cabíveis a cada caso.
7.2.6. A Empresa Contratada somente poderá divulgar a terceiras informações sobre o trabalho por ela realizado, caso seja autorizado, por escrito, pela autoridade competente do Município, com poderes para tanto, que contenha de forma clara e objetiva os limites das informações a serem fornecidas, sob pena de infringir o sigilo profissional.
7.2.7. Será obrigação da CONTRATADA cumprir dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:
a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas e atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito público, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste instrumento;
b) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas do contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, registros, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

d) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

e) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.

f) Emitir relatório de serviço;

7.2.8. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Contrato poderá ser rescindido pelo Município em uma das hipóteses relacionadas no art. 78, através de uma das formas previstas pelo art. 79, ambos da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

8.2. Quando da rescisão, são assegurados os direitos descritos no art. 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções pertinentes.

8.3. Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei n°. 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Administração Municipal.

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02, bem como nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:

9.1.1. Por atraso injustificado na entrega do produto;

a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor inadimplido;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor inadimplido, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

9.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Contrato, o Município poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.3. As multas serão descontadas dos créditos da Contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

9.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a Contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

a) Unilateralmente pela contratante.

b) Por acordo das partes.

c) Quando necessária a modificação do modo de entrega, em fase de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

d) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias superveniente, admitindo o valor inicial atualizado.

10.2. Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como, a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de apostilamento e/ou termos aditivo, caso necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Contrato será publicado em Jornal Oficial, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

*Araputanga - MT, *** de **** de 2023.*

Enilson de Araújo Rios
Prefeito Municpal
CONTRATANTE

****

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ **Nome:**_____

CPF:_____ **CPF:** _____

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Sessão Pública: / / , às **hmin.**

Local: Sala de Licitação (através da Plataforma https://www.licitanet.com.br), na sede da **Prefeitura Municipal de Araputanga**, localizada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de saúde, com treinamentos para as equipes de saúde, auxilio no preenchimento das ferramentas de gestão e planejamento do sus, controle e avaliação dos indicadores do programa previne brasil, orientações e suporte técnico quanto as ações e serviços de gestão da saúde pública, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os princípios e diretrizes do SUS.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	**Cidade:**
CEP:	**E-mail:**
Telefone 1:	**Telefone 2:**
Banco:	**Conta Bancária:**
Nome e nº da Agência:	

Sr. (ª) Pregoeira e Equipe

Através do presente a empresa ***** **,** vem por meio deste apresentar a proposta de preços, conforme segue:

Seq. Item	Código do item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
		Total					

Observação:

*** A empresa ..... declara que estão inclusos no valor proposto todas as despesas sobre o objeto licitado pertinentes à execução do objeto conforme requer o edital.**

*** Os bens que compõem o objeto deste pregão deverão ser realizados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.**

*** Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.**

***** O prazo para a entrega dos itens deverá ser CONFORME O EDITAL, após o recebimento da ORDEM DE ENTREGA, expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim**.**

* Os preços propostos pelas licitantes são de exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

*Araputanga - MT, *** de ****** de 2023.*

_____
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.: deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa ----------, inscrita sob o CNPJ nº ----------, com sede na ----------, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 063/2023**, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte no processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

*Araputanga - MT, *** de ****** de 2023.*

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

MODELO DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

A empresa ----------, inscrita sob o CNPJ nº ----------, com sede na ----------, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 063/2023**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidor ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT que detenha poder de influência sobre o resultado do certame, participando direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

*Araputanga - MT, *** de ***** de 2023.*

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO

A empresa ----------, inscrita sob o CNPJ nº ----------, com sede na ----------, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº --------- , expedida pela ----- e CPF/MF nº ----------, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 063/2023**, em especial para formular lances, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

*Araputanga - MT, *** de ****** de 2023.*

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT torna público aos interessados que realizará licitação cujo objeto é o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de saúde, com treinamentos para as equipes de saúde, auxilio no preenchimento das ferramentas de gestão e planejamento do sus, controle e avaliação dos indicadores do programa previne brasil, orientações e suporte técnico quanto as ações e serviços de gestão da saúde pública,** em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os princípios e diretrizes do SUS. **Modalidade**: Pregão. **Forma:** Eletrônica. **Tipo: Menor preço por item. Data de Abertura: 27 de novembro de 2023, às 09h00min** (horário de Brasília). O Edital, na íntegra, está disponível em: http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-eletronico
https://www.licitanet.com.br,seplan3@araputanga.mt.gov.br

Araputanga/ MT, 13 de novembro de 2023.

Eliana Pains de Amorim
Agente de Contratação