



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Contratos, pelo e-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br. A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Brazópolis/MG da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Brazópolis, 15 de fevereiro de 2022.

HELEN GABRIELE A. DE A. FERNANDES
Divisão de Licitação

RECIBO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÃO MÉDICO NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIRETORIA TÉCNICA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM VISANDO ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DESSE EDITAL.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____ **Telefone:** _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos cópia do instrumento convocatório acima identificado pelo site www.brazopolis.mg.gov.br, nesta data.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

SESSÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
DATA:	04 DE MARÇO DE 2022
HORÁRIO:	13:30 horas (tolerância de 5 minutos).
OBJETO:	A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÃO MÉDICO NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIRETORIA TÉCNICA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM VISANDO ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DESSE EDITAL.
Observação:	Se por quaisquer motivos não houver expediente no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta licitação serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Administração Pública do Município de Brazópolis que se seguir.
Endereço Completo: Secretaria Municipal de Educação Rua: Capitão Manoel Gomes – Centro Brazópolis – MINAS GERAIS - CEP 37.530-000	MENOR PREÇO GLOBAL
Meios para contato: Telefone: (35) 3641-1373 E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br Site: www.brazopolis.mg.gov.br Dias e horários: de segunda a sexta-feira, da 08:00 às 11:20 e das 13:00 às 16:20 horas (em dias de expediente).	
Importante:	As Licitantes que retirarem o edital do <i>SITE</i> mencionado solicitamos enviar os dados da sociedade empresária, tais como: razão social, CNPJ/MF, endereço completo, <i>e-mail</i> , telefone, nome do responsável, através do E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br .

I – PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS**, através de seu (sua) Pregoeiro (a) nomeado (a) pelas Portarias nº pela portaria nº 083/2021 e nº 085/2021 - Comissão Permanente de Pregão torna público que fará realizar na Secretaria Municipal de Educação, localizada a Rua Capitão Manoel Gomes - Centro, às **13:30 horas do dia 04 de março de 2022** o certame licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, que será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, e de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02; Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93; Decreto Federal nº. 3.555, de 08.08.00; Decreto Federal nº. 5.450 de 31.05.2005, pela IN MARE nº. 05, de 21/07/1995; Lei Complementar 123/06; Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013; Lei Complementar 147/14; Lei Municipal nº 1039/2013; Lei Municipal 1135/2015; Decreto Municipal nº 40/2015 e demais legislações pertinentes e as condições do presente edital.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

II - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÃO MÉDICO NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIRETORIA TÉCNICA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM VISANDO ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DESSE EDITAL.** Mediante Especificações Técnicas descritas no **Anexo I** - Termo de Referência deste edital independente de transcrição, observando-se o que segue:

- a) as especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do **Anexo I** – Termo de Referência –, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;
- b) as especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta que anexará à proposta;
- c) nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, inclusive o frete, carga e descarga no local em que o Município de Brazópolis disponibilizar e outros.

III – DA ABERTURA

3.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 04/03/2022

HORA: 13:30 Horas

LOCAL: Secretaria Municipal de Educação

Rua: Capitão Manoel Gomes – Centro - Brazópolis – MINAS GERAIS - CEP 37.530-000

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.
- c) conforme decreto municipal nº 53 de 08 de maio de 2020 é obrigatório o uso de máscaras em todos os espaços públicos, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município. Devido à pandemia que estamos enfrentando, os licitantes que se interessarem em participar e manter-se no Certame deverão utilizar a máscara, caso contrário a Pregoeira só receberá os envelopes.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- b) estejam impedidas (suspensas) temporariamente de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Brazópolis;
- c) licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) empresa que tenham sócios que sejam funcionários do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais;
- e) tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório em serviços anteriormente mantidos com o Município de Brazópolis, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- f) estejam sob processo de falência;
- g) Empresas em processo falimentar, dissolução, liquidação, OSCIP (organização de Sociedade Civil de Interesse Público) e OS (Organizações Sociais).

V – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador ou preposto, devendo apresentar a seguinte documentação:

- a) declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em conformidade com o disposto no inciso VII do artigo 4º. da Lei nº. 10.520/02, podendo ser adotado o modelo constante deste edital;
- b) cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação** – com foto – do representante credenciado;
- c) instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório**, com poderes para a formulação de propostas e lances verbais, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital – Termo de Credenciamento (**Anexo VII**) –. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- d) Declaração de ME/EPP – Anexo IX;**
 - d.1)** Para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar, por ocasião do credenciamento, a seguinte documentação:
 - d.1.1)** Certidão Simplificada **atualizada** expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no DO de 22/05/2007.

5.2 - Decorrido o horário previsto no preâmbulo deste Edital para a abertura do procedimento licitatório, inclusive aquele de tolerância, não mais serão aceitos novos participantes no certame.

5.3 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

5.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante, exceto quanto se tratar de Lotes diversos – ou itens diversos, conforme for o caso –, em que as licitantes representadas por apenas um credenciado não estejam competindo entre si.

5.5 - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5.6 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” ou de “Documentos para Habilitação” relativos a este Pregão. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão, observadas as disposições constantes no item IX deste Edital.

5.7 - **Os documentos relativos ao credenciamento e a declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de conformidade com o disposto no Inciso VII do artigo 4º. da Lei nº. 10.520/02 deverão ser apresentados fora – separados – dos envelopes referidos no item VI deste Edital**, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação.



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

5.8 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

5.9 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.10 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

Obs.: Quando a empresa participante apresentar Contrato Social autenticado para credenciamento ficará dispensada de apresentá-lo autenticado para habilitação, podendo apresentá-lo apenas como cópia simples dentro do envelope de habilitação.

VI – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o item VIII deste Edital.

6.2 - No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, o (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, em dois – 02 – envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma abaixo mencionada:

a) o ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante na alínea “b” deste inciso, o representante de cada licitante, deverá entregar ao (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração de Cumprimento de Habilitação – conforme modelo em anexo (**Anexo V**) –, o Credenciamento e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte – para as licitantes que assim se enquadrarem – assinada pelo proprietário.

b) a não entrega da Declaração de Cumprimento de Habilitação exigida na alínea “a” deste inciso deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro(a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

c) ENVELOPE N° 01

**PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2022
DATA DE ABERTURA: 04/03/2022
HORÁRIO: 13:30 HORAS**

d) ENVELOPE N° 02

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2022
DATA DE ABERTURA: 04/03/2022
HORÁRIO: 13:30 HORAS**



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo (a) Pregoeiro (a), por funcionário público integrante da Equipe de Apoio ou qualquer funcionário lotado no de Licitação do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, ou ainda pela juntada de folhas de órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados.

6.4 - Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil – Língua Portuguesa –.

6.5 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6 - A autenticação, quando feita pelo (a) pregoeiro (a) ou por funcionário integrante da Equipe de Apoio, setor de compras ou Licitação do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no departamento de licitações localizado na Prefeitura na Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro, **desde que observado o prazo de 30 minutos antes do horário fixado para a abertura das propostas.**

6.7 - O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA”

7.1 - A proposta da licitante deverá ser feita em papel timbrado da empresa, em uma única via datilografada/digitada, sem rasuras, na qual deverão constar as seguintes especificações:

a) nome, endereço, CNPJ/MF e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a descrição dos serviços, em conformidade com as especificações constantes deste edital;

d) ser apresentada no formulário fornecido pelo Município de Brazópolis, **Anexo VIII** deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em uma – 01 – via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas serem rubricadas;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

e.1) se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade por igual prazo.

f) Valor unitário e valor total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, além da especificação clara, completa e detalhada e com indicação precisa da marca.

7.2 - Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento, inclusive o frete, carga e descarga no local que o Município de Brazópolis designa e outros;



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

7.3 - A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

7.4 - Havendo divergência entre o desconto expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá o por extenso.

7.5 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as condições do presente certame e total sujeição à legislação pertinente.

7.6 - A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **desclassificará** o proponente.

VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02:

8.1 A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

8.2 - A documentação relativa à Habilitação Jurídica, conforme a constituição consistirá em:

- a) cópia da cédula de identidade do (s) proprietário (s) da empresa licitante;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.3 – A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

- a) prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF –, da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- e) Certidão negativa de tributos municipal, emitida pelo município da sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS – demonstrando situação regular;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.4 - Qualificação econômico e financeira:

8.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

8.4.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso:



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- a) Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:
- b) publicados em Diário Oficial; ou publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD) prevista na Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/20007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC.

8.4.4. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

8.4.5. Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

8.4.6. Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1 (um).

8.5- Capacidade técnica:

8.5.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.5.1.1- O atestado deverá ser apresentada(o) em **papel timbrado da empresa ou órgão emitente.**

8.5.1.1.a- Entenda-se como aceitável cópia simples do documento comprobatório de Capacidade Técnica, sendo obrigatório a apresentação do documento ORIGINAL para fins de autenticação no momento da habilitação.

8.5.1.1.b- Documentos apresentados, em forma de cópia, previamente autenticados em Cartório serão aceitos como se fossem Originais.

8.5.2- Deverá ser apresentado ainda pela Pessoa Jurídica:

8.5.3- Prova de registro ou inscrição do estabelecimento no Conselho Regional competente da sede da licitante;

8.5.4- Registro do Responsável Técnico no Conselho Regional Profissional compatível com o objeto;

8.5.5- Alvará de funcionamento da sede da empresa;

8.5.6 – Alvará sanitário;

8.5.7 – Cadastro Mobiliário;

8.5.8 - Registro da empresa junto ao Conselho de Medicina do Estado de Minas Gerais.

8.5.9 - Registro da empresa junto ao Conselho de Enfermagem do Estado de Minas Gerais.

8.5.10 – Prova de inscrição da empresa licitante no Cadastro Nacional de estabelecimento de Saúde – CNES.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

8.6 – Das declarações:

- a) Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do Edital deste Pregão (**Anexo VI**), ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.
- b) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito – 18 – anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de dezesseis – 16 – anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.
- c) Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme **Anexo III** deste Edital.
- d) Declaração de disponibilidade de pessoal adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **Anexo X**.

OBS: O (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio poderão efetuar consulta no site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

Obs.: As documentações apresentadas sem indicação do prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

IX – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o (a) Pregoeiro (a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- a) o credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, bem como apresentação de uma fotocópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) os envelopes de nº. 01 – Proposta – e nº. 02 – Habilitação, devidamente identificados e fechados.

9.2 - Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o (a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

9.3 - Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o (a) Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a” do inciso I do item IX, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

X – DO JULGAMENTO

10.1 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas – Classificação das propostas e Habilitação – e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL** e o seguinte:

a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao menor valor por item;

b) durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares. Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), o licitante desejar efetuar ligações, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item;

c) a etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 - Etapa de Classificação de Preços:

a) Serão abertos os envelopes “Proposta” de todas as licitantes;

b) O (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos descontos ofertados;

c) O (a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, de todas as licitantes;

d) Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

e) O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas – para os lances verbais –, a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada com menor valor por item, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente;

f) Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor valor por item;

g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva;

h) Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão;

i) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente, às sanções administrativas constantes neste Edital;

j) será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

k) em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

10.3 - Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

- a) Efetuados os procedimentos previstos no inciso 2 do item X deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante;
- b) as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;
- c) constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) próprio (a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;
- d) se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo (a) Pregoeiro (a);
- e) Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão;
- f) os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte – 20 – dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;
- g) Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 - Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três – 03 – dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora.

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

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de Requerimento, na sede da Prefeitura de Brazópolis, no Departamento de Licitação, localizado à Rua Dona Ana Chaves, 218, Bairro Centro, Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, CEP: 37.530-000.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

11.5 - A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão. Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

11.6 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecidos:

- a) Ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo do Município de Brazópolis, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de três – 03 – dias úteis;
- b) Ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo do Município de Brazópolis, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de cinco – 05 – dias úteis, nos termos da alínea “c” do Inciso I do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93;
- c) Ser apresentado em duas vias, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ/MF e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado, na última folha, pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
- d) Ser protocolado no Departamento de Licitação, Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro, Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais, CEP 37530-000. Será aceito recursos apresentados devidamente assinados por e-mail (licitacao@brazopolis.mg.gov.br).
- d.1) O Município de Brazópolis não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura de Brazópolis, e que, por isso, não sejam protocolizadas/recebidas no prazo legal.

11.7 - A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via fax, e-mail, postal ou correspondência em mãos.

11.8 - Não serão conhecidas as impugnações e ou recursos interpostos após o respectivo prazo legal e ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

11.9 - O Município de Brazópolis não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura de Brazópolis, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

11.10 - Inexistindo manifestação recursal o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11.11 - Impetrado recurso, depois de decidido, o (a) Pregoeiro (a) divulgará a decisão a todos os licitantes via fax, e-mail ou correspondência em mãos, competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório.

11.12 - A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de Brazópolis e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 - O Município de Brazópolis convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá comparecer dentro do prazo de três – 03 – dias úteis contados a partir da convocação.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

12.3 - O prazo estipulado no inciso 2 do item XII poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Brazópolis.

12.4 - O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5 - O prazo da contratação será de doze – 12 – meses, a partir da data da assinatura da Ata, não podendo ser prorrogado, de acordo com o disposto no Art. 12, Parágrafo Primeiro do Decreto nº 7.892/2013.

12.6 - O setor gerenciador da ARP (Ata de Registro de Preços), gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Secretaria Municipal de Saúde.

12.7 - A ARP (Ata de Registro de Preços) não obriga o Município de Brazópolis/MG a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida à legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

12.8 - A critério da Administração Municipal, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP (Ata de Registro de Preços), será(ão) convocado(s) pelo Departamento de Compras, mediante Ordem de Serviço, para a entrega dos serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

12.9 – A Administração avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços registrados.

12.10 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração Municipal, através do setor responsável por tal procedimento, negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

12.11 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Departamento de Licitações, à Rua Dona Ana Chaves, 218, dirigida à Comissão Permanente de Licitações.

12.12 - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao Setor de Compras/Licitações, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

12.12.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

12.13 - Cancelados os registros, o Setor de Licitações poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

12.13.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Administração Municipal procederá à revogação da ARP (Ata de Registro de Preços), relativamente ao item que restar frustrado.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

12.14 – O Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dele (a) decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Município de Brazópolis/MG, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

12.15 – Em casos eventuais de serviços subcontratados pela empresa contratada (desde que aprovados por este Município), será de sua inteira responsabilidade (da empresa contratada) qualquer falha na execução dos serviços e no fornecimento do(s) produto(s).

12.16 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas ao Município de Brazópolis/MG e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1 - A Administração Municipal poderá cancelar a Ata de Registro de Preços, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar o fornecimento por um período superior ao prazo estipulado pelo município na Ata de Registro de Preços, contado a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de compra emitida pelo Departamento de Compras;
- b) Fornecer o (s) produto (s) em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as obrigações assumidas ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução das entregas do (s) produto (s);
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento do (s) produto (s), **sem anuência prévia e autorização por escrito** deste Município;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

13.2 – Cancelada a Ata de Registro de Preços em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento do(s) produto(s) fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

13.3 - Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se a Ata de Registro de Preços vier a ser cancelada em decorrência de descumprimento das normas nela estabelecidas.

XIV - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

14.1 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

14.2 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

14.3 - O pagamento será efetuado em até 10 dias após apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

§ 1º. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com suas obrigações para com sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

§ 2º. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser entregues no Departamento de Compras, situado a Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro, Brazópolis/MG, CEP 37.530-000, nos dias úteis no horário das 8:00 às 16:00 horas.

§ 3º. O não pagamento de quaisquer valores devidos pelo CONTRATANTE, nas datas de seus respectivos vencimentos, implicará na incidência de sanções previstas na legislação pátria.

§ 4º. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

§ 5º “ Os pagamentos serão realizados **exclusivamente** por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada. Caso a instituição financeira de destino seja diferente da originária do recurso, **deverá** ser emitido boleto bancário para o pagamento. ”

XV – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO:

15.1 - Até o dia 25/02/2022, os interessados poderão solicitar junto ao pregoeiro (a) esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com o disposto no artigo 41 da Lei nº. 8.666/93 e artigo 12 do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2.000, no endereço discriminado no inciso 4 do item XI deste Edital.

15.1.1- Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

15.1.2- Os esclarecimentos serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a), por escrito, por meio de e-mail ou ofício.

15.2 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

15.2.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

15.2.2- O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Brazópolis, localizado na Rua Dona Ana Chaves, nº. 218 – Bairro Centro, Brazópolis/MG, no horário de 08h00min as 11h20min e das 13h00min às 16h20min, observado o prazo previsto no subitem 15.2.1 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias. Os pedidos de impugnação também poderão ser encaminhados via e-mail (licitacao@brazopolis.mg.gov.br) dentro dos prazos legais.

15.2.2.1 - O Município de Brazópolis não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura de Brazópolis, e que, por isso, não sejam protocolizadas/recebidas no prazo legal.

15.2.3 - Caberá ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

15.2.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.2.3.1- Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 - A Contratada deverá cumprir as obrigações relacionadas no **item 08**, do **Termo de Referência, Anexo I** do Edital.

XVII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 - A Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG deverá cumprir as obrigações relacionadas no **item 09**, do **Termo de Referência, Anexo I** do Edital.



XVIII – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

18.1 – DOS MÉDICOS PLANTONISTAS:

Serviço de Plantão Médico – atendimento em unidade própria de saúde do Município na forma de plantões (horário dos plantões especificados abaixo). Cobertura do atendimento da urgência e emergência 24 horas, por médico devidamente registrado no CRM - Conselho Regional de Medicina, todos os dias da semana, mediante demanda livre. Manter em funcionamento em horário comercial, número de telefone para atendimento, suporte e consultas por eventuais problemas de contrato.

Horário dos Plantões e condições de execução:

- a.** Plantão de 24 horas, no sistema de Plantão Diurno de 12(doze) horas das 07:00 hs às 19:00hs e noturno de 12(doze) horas das 19:00 às 07:00 hs, todos os dias da semana/mês. Os serviços englobam atendimento de URGÊNCIA e EMERGENCIA.
- b.** O atendimento será sem limite de pacientes, por ser uma unidade de Pronto Atendimento.
- c.** A contratada deverá providenciar a escala de horários de seus profissionais e, em hipótese alguma, poderá faltar com no mínimo 1(um) plantonista por turno de plantão;
- d.** Não será permitido aos profissionais da licitante, a cobrança de qualquer procedimento particular de pacientes, no período que esteja de plantão;
- e.** Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando com ética e dignamente;
- f.** Tratar com respeito os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, motoristas, dentre outros profissionais do setor;
- g.** Utilizar-se com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- h.** Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- i.** Respeitar as deliberações da direção técnica;
- j.** Efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados nos pacientes em observação, com nota de transferência escrita, e aguardar até a chegada do médico diurno e ou noturno, com uma tolerância de tempo de pelo menos 20 (vinte) minuto;
- l.** Caso seja necessária alguma remoção de paciente a outros hospitais, durante o período de plantão, o acompanhamento médico deste serviço de remoção também deverá ser realizado pelo médico plantonista;
- m.** Não poderá cobrar do paciente (município) ou de seu responsável, qualquer complementação de valores dos serviços prestados;
- n.** Os medicamentos deverão ser ministrados, obedecendo rigorosamente a padronização existente no Pronto Atendimento.
- o.** Ser responsável pelas informações prestadas ao SUSFÁCIL;
- p.** Atrasos e ausências sem prévia justificativa serão passíveis de descontos em honorários. Casos recorrentes receberão medidas administrativas cabíveis;
- q.** É vedado retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do Pronto Atendimento;
- r.** É vedado tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus superiores;
- s.** É vedado prestar quaisquer informações que não sejam as de suas específicas atribuições;
- t.** É vedado utilizar instalações e/ou materiais para fins de lucro próprio;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- o. Os profissionais da CONTRATADA deverão conhecer e cumprir rigorosamente o Regulamento do Corpo de Médicos Plantonistas, em vigor no Pronto Atendimento Municipal de Brazópolis - MG, que é parte integrante deste contrato;
- p. Realizar dentro da área médica, o serviço de sua competência de acordo com o Código de Ética Médica, fornecendo para tanto a mão de obra médica necessária de acordo com a demanda do serviço e eficiência no atendimento.

18.2 – DOS TECNICOS (AS) EM ENFERMAGEM E ENFERMEIROS (AS):

18.2.1- Os Serviços deverão ser prestados no Município de Brazópolis/MG e por profissionais devidamente registrados no COREN, devendo:

18.2.2 - Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando com ética e dignamente, e cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados;

18.2.2.a- Os profissionais em regime 12x36 deverá seguir os horários de: 07:00 às 19:00 horas (diurno) e 19:00 às 07:00 horas (noturno).

18.2.2.b – Os profissionais em regime de 40 horas semanais deverão seguir a escala de horários estabelecidos e indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, posteriormente e conforme a necessidade do município.

18.2.3- Todo e qualquer profissional contratado pela empresa licitante vencedora para prestação de serviços de enfermagem, deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, conforme categoria a ser exercida, devendo este obrigatoriamente estar em situação regular para com o Conselho, portando de Carteira Profissional para eventuais e necessárias consultas;

18.2.4 - Tratar com respeito os médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, motoristas, dentre outros profissionais do setor, bem como, todo e qualquer cidadão que possa vir a buscar os serviços disponíveis no Pronto Atendimento e/ou outra unidade da saúde onde os serviços serão prestados;

18.2.5 - Utilizar-se com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

18.2.6- Respeitar as rotinas estabelecidas;

18.2.7- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;

18.2.8- Respeitar as deliberações da direção técnica;

18.2.9- Efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados nos pacientes em observação, com nota de transferência escrita, e aguardar até a chegada do enfermeiro/técnico de enfermagem, diurno e ou noturno, com uma tolerância de tempo de pelo menos 20 (vinte) minutos;

18.2.10- Os serviços englobam atendimento de ROTINA, URGENCIA e EMERGENCIA;

18.2.11 - Caso seja necessária alguma remoção de paciente a outros hospitais, durante o período de plantão, o acompanhamento de enfermagem deste serviço de remoção também deverá ser realizado pelo enfermeiro/técnico em enfermagem plantonista, conforme orientação do médico plantonista;

18.2.12- Não poderá cobrar do paciente (município) ou de seu responsável, em hipótese alguma, qualquer complementação de valores dos serviços prestados;

18.2.13- Ser responsável pelas informações prestadas ao SUSFÁCIL, sempre que necessário;

18.2.14- Não se ausentar do plantão enquanto outro profissional não estiver presente;

18.2.15- Atrasos e ausências sem prévia justificativa serão passíveis de descontos em honorários. Casos recorrentes receberão medidas administrativas cabíveis;

18.2.16- É vedado retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do Pronto Atendimento e/ou de outro local de prestação de serviço;

18.2.17- É Vedado tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus superiores;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- 18.2.18-** É vedado proceder de forma desidiosa no cumprimento de suas atribuições;
- 18.2.19-** É vedado prestar quaisquer informações que não sejam as de suas específicas atribuições;
- 18.2.20-** É vedado utilizar instalações e/ou materiais para fins de lucro próprio;
- 18.2.21-** Os profissionais da CONTRATADA deverão conhecer e cumprir rigorosamente o Regulamento em vigor no Pronto Atendimento Municipal de Brazópolis - MG e/ou de outro local de prestação de serviço;
- 18.2.22-** Realizar dentro da área da enfermagem/técnica, o serviço de sua competência de acordo com o Código de Ética da Profissão.

18.3 – MEDICO CLINICA MÉDICA:

- 18.3.1.** Examinar pacientes, fazer diagnóstico, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raios-X; orientar e controlar o trabalho de enfermagem;
- 18.3.2** – Realizar visitas hospitalares em pacientes internados tomando as medidas cabíveis;
- 18.3.3** - Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como fazer triagens de pacientes, encaminhando-os as clínicas especializadas, se assim de fizer necessário;
- 18.3.4** - Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e de natureza do seu trabalho;
- 18.3.5** - Realizar também todos os cuidados pertinentes aos profissionais da área medica.
- 18.3.6** – Os serviços serão realizados todos os dias do mês durante 12 horas por dia.

18.4 – DIRETORIA TECNICA E CLINICA:

- 18.4.1** – Os serviços deverão ser prestados respeitando mínimo de 03 horas por dia de Segunda a Sexta-Feira no Pronto Atendimento Municipal;
- 18.4.2** – Realizar o planejamento estratégico da organização e o gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal;
- 18.4.3** - Realizar a organização da infraestrutura do espaço e determinar a melhor maneira para utilizar as instalações da Unidade;
- 18.4.4** - Fiscalizar a realização da manutenção preventiva dos equipamentos médicos, o controle dos estoques de instrumentos. Além da limpeza e descarte correto dos resíduos hospitalares;
- 18.4.5** – Realizar respostas aos Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades quando necessário. Qualquer providência e/ou respostas a ser tomada primeiramente deverá ser passada a Secretária Municipal de Saúde.
- 18.4.6** - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- 18.4.7** - Fiscalizar a habilitação dos médicos plantonistas perante o Conselho de Medicina;
- 18.4.8** - Organizar a escala de plantonistas caso necessário;
- 18.4.9** - Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos seja adequado para o consumo do estabelecimento hospitalar.

XIX- DAS PENALIDADES:

- 19.1** - Nos termos do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93 fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato/ata, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.
- 19.2** - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:
- a) advertência por escrito;
- b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato/ata de registro de preços;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

d) 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.3 - Na hipótese do atraso injustificado por período superior a **05 (cinco) dias úteis** caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas acima, como também a inexecução total da Ata de Registro de Preço e/ou Contrato;

19.4 - O descumprimento do prazo para a retirada da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato ou a recusa em aceitá-la (o) implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato e no impedimento de contratar com o Município de Brazópolis pelo período de até 05 (cinco) anos, a critério da Administração do Município de Brazópolis;

19.5 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão do CONTRATANTE no sentido da aplicação da pena.

19.6 - As multas de que trata esta cláusula, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o do Município de Brazópolis, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3 - Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

20.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Brazópolis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.5 - O Chefe do Poder Executivo do Município de Brazópolis poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei n°. 8.666/93.

20.6 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.7 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.8 - A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site www.brazopolis.mg.gov.br. Caso a empresa deseje retirar o Edital impresso, deverá procurar o Departamento de Licitação da Prefeitura de Brazópolis, situado a Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro, Brazópolis/MG.

20.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).

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



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

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

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

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

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

20.14.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

20.15 - O (a) Pregoeiro (a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

20.15.1 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

20.16 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.17 - O Município de Brazópolis/MG, por meio de sua Administração, e juntamente com o setor responsável pelo (s) procedimento (s), poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.18 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Brazópolis, Estado de Minas Gerais.

20.19 - Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo IV – Declaração de não emprego a Menor;

Anexo V – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do Edital;

Anexo VII – Termo de Credenciamento;

Anexo VIII – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo IX - Declaração de enquadramento de ME e EPP;

Anexo X – Modelo de Declaração de disponibilidade de aparelhamento e Pessoal Técnico;

Anexo XI - Dados do Representante Legal da Empresa Licitante para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;

Anexo XII - Modelo de Termo de Renúncia.

Brazópolis/MG, 15 de fevereiro de 2022.

**HELEN GABRIELE A. DE A.
FERNANDES**
Comissão de Licitações

**BIANCA MAIRA SANTOS DA
SILVA**
Comissão de Licitações

JULIANA ALVES DE FREITAS
Comissão de Licitações



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL

Processo Licitatório: 032/2022

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Número da Licitação: 018/2022

1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

A especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório Nº 032/2022 referente à: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÃO MÉDICO NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIRETORIA TÉCNICA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM VISANDO ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DESSE EDITAL** é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE AQUISIÇÃO	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de médico plantonista para a Unidade de Pronto Atendimento, sendo 01 médico para plantão diurno das 7:00hs as 19:00hs e 01 médico para plantão noturno das 19:00hs as 7:00hs todos os dias do mês.	Unidade	12	R\$97.125,00	R\$1.165.500,00
02	Contratação de prestação de serviços de médico na especialidade clínica médica para visita hospitalar e ocorrências a pacientes internados todos os dias do mês durante 12 horas por dia.	Unidade	12	R\$24.500,00	R\$294.000,00
03	Contratação de prestação de serviços em diretoria técnica e clínica para a Unidade de Pronto Atendimento, sendo 03 horas por dia de segunda a sexta-feira.	Unidade	12	R\$26.000,00	R\$312.000,00
04	Contratação de prestação de serviços de 08 enfermeiros padrão no Regime 12x36.	Unidade	12	R\$64.833,33	R\$777.999,99
05	Contratação de prestação de serviços de 03 enfermeiros padrão no Regime 40 horas semanais.	Unidade	12	R\$32.333,33	R\$387.999,99
06	Contratação de prestação de serviços de 10 técnicos em enfermagem no Regime 12x36.	Unidade	12	R\$62.666,66	R\$752.000,00
07	Contratação de prestação de serviços de 03 técnicos em enfermagem no Regime 40 horas semanais.	Unidade	12	R\$25.000,00	R\$300.000,00

Observações:

- As quantidades/serviços apresentados são estimativas, portanto, a Prefeitura Municipal somente pagará aquela quantidade que formalmente for solicitada. Saliente-se que, não alcançando todo quantitativo previsto, a contratada **não terá direito** de realizar qualquer tipo de cobrança administrativa ou judicial.
- Na fase de lances serão consideradas apenas 2 (duas) casas decimais após a virgula.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Os serviços de saúde compõem o rol garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os Arts. 196 e 197 da Carta Magna:

“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado. “

2.1.a). Em razão do dever de garantir os serviços de saúde não pode o Município correr o risco de adiar a contratação em questão, devendo buscar na lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público. Diante do exposto é de relevância a contratação de empresa especializada para realização dos serviços.

2.2 - A economicidade na aquisição para fornecimento do objeto do presente Termo de Referência deverá ser obtida pelo recurso da competitividade entre as empresas do ramo, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços que nos possibilitará estimar todas as demandas atuais e futuras e realizar um único procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial. Diante do exposto, a melhor solução encontrada nos estudos foi a aquisição por Sistema de Registro de Preços.

3- DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

3.1 - O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$3.989.499,98 (Três Milhões, Novecentos e Oitenta e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Oito Centavos)**.

3.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

4- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

4.1 - As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.06.02.10.302.0007.2054.3.3.90.39.00 Ficha: 280 Fonte: 102, 155, 186	Manutenção do Pronto Atendimento Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5- DA VALIDADE DA PROPOSTA:

5.1 - Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

5.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

6- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1 – As Empresas vencedoras deverão prestar os serviços ofertados imediatamente após comunicação expressa pela Secretaria Municipal de Saúde;

6.2 - A autorização para fornecimento/instalação do(s) produto(s) será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

6.3 – O serviço (s), objeto deste Edital, é de responsabilidade da Contratada e deverá ser realizado conforme a necessidade, seguindo as especificações técnicas do edital.

6.4 - Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

6.4.1 - Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação.

6.5 – DOS MÉDICOS PLANTONISTAS:

Serviço de Plantão Médico – atendimento em unidade própria de saúde do Município na forma de plantões (horário dos plantões especificados abaixo). Cobertura do atendimento da urgência e emergência 24 horas, por médico devidamente registrado no CRM - Conselho Regional de Medicina, todos os dias da semana, mediante demanda livre. Manter em funcionamento em horário comercial, número de telefone para atendimento, suporte e consultas por eventuais problemas de contrato.

Horário dos Plantões e condições de execução:

- a. Plantão de 24 horas, no sistema de Plantão Diurno de 12(doze) horas das 07:00 hs às 19:00hs e noturno de 12(doze) horas das 19:00 às 07:00 hs, todos os dias da semana/mês. Os serviços englobam atendimento de URGÊNCIA e EMERGENCIA.
- b. O atendimento será sem limite de pacientes, por ser uma unidade de Pronto Atendimento.
- c. A contratada deverá providenciar a escala de horários de seus profissionais e, em hipótese alguma, poderá faltar com no mínimo 1(um) plantonista por turno de plantão;
- d. Não será permitido aos profissionais da licitante, a cobrança de qualquer procedimento particular de pacientes, no período que esteja de plantão;
- e. Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando com ética e dignamente;
- f. Tratar com respeito os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, motoristas, dentre outros profissionais do setor;
- g. Utilizar-se com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- h. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- i. Respeitar as deliberações da direção técnica;
- j. Efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados nos pacientes em observação, com nota de transferência escrita, e aguardar até a chegada do médico diurno e ou noturno, com uma tolerância de tempo de pelo menos 20 (vinte) minuto;
- l. Caso seja necessária alguma remoção de paciente a outros hospitais, durante o período de plantão, o acompanhamento médico deste serviço de remoção também deverá ser realizado pelo médico plantonista;
- m. Não poderá cobrar do paciente (município) ou de seu responsável, qualquer complementação de valores dos serviços prestados;
- n. Os medicamentos deverão ser ministrados, obedecendo rigorosamente a padronização existente no Pronto Atendimento.
- o. Ser responsável pelas informações prestadas ao SUSFÁCIL;
- p. Atrasos e ausências sem prévia justificativa serão passíveis de descontos em honorários. Casos recorrentes receberão medidas administrativas cabíveis;
- q. É vedado retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do Pronto Atendimento;
- r. É vedado tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus superiores;
- s. É vedado prestar quaisquer informações que não sejam as de suas específicas atribuições;
- t. É vedado utilizar instalações e/ou materiais para fins de lucro próprio;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- o. Os profissionais da CONTRATADA deverão conhecer e cumprir rigorosamente o Regulamento do Corpo de Médicos Plantonistas, em vigor no Pronto Atendimento Municipal de Brazópolis - MG, que é parte integrante deste contrato;
- p. Realizar dentro da área médica, o serviço de sua competência de acordo com o Código de Ética Médica, fornecendo para tanto a mão de obra médica necessária de acordo com a demanda do serviço e eficiência no atendimento.

6.6 – DOS TECNICOS (AS) EM ENFERMAGEM E ENFERMEIROS (AS):

6.6.1- Os Serviços deverão ser prestados no Município de Brazópolis/MG e por profissionais devidamente registrados no COREN, devendo:

6.6.2 - Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando com ética e dignamente, e cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados;

6.6.2.a- Os profissionais em regime 12x36 deverá seguir os horários de: 07:00 às 19:00 horas (diurno) e 19:00 às 07:00 horas (noturno).

6.6.2.b – Os profissionais em regime de 40 horas semanais deverão seguir a escala de horários estabelecidos e indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, posteriormente e conforme a necessidade do município.

6.6.3- Todo e qualquer profissional contratado pela empresa licitante vencedora para prestação de serviços de enfermagem, deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, conforme categoria a ser exercida, devendo este obrigatoriamente estar em situação regular para com o Conselho, portando de Carteira Profissional para eventuais e necessárias consultas;

6.6.4 - Tratar com respeito os médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, motoristas, dentre outros profissionais do setor, bem como, todo e qualquer cidadão que possa vir a buscar os serviços disponíveis no Pronto Atendimento e/ou outra unidade da saúde onde os serviços serão prestados;

6.6.5 - Utilizar-se com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

6.6.6- Respeitar as rotinas estabelecidas;

6.6.7- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;

6.6.8- Respeitar as deliberações da direção técnica;

6.6.9- Efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados nos pacientes em observação, com nota de transferência escrita, e aguardar até a chegada do enfermeiro/técnico de enfermagem, diurno e ou noturno, com uma tolerância de tempo de pelo menos 20 (vinte) minutos;

6.6.10- Os serviços englobam atendimento de ROTINA, URGÊNCIA e EMERGÊNCIA;

6.6.11 - Caso seja necessária alguma remoção de paciente a outros hospitais, durante o período de plantão, o acompanhamento de enfermagem deste serviço de remoção também deverá ser realizado pelo enfermeiro/técnico em enfermagem plantonista, conforme orientação do médico plantonista;

6.6.12- Não poderá cobrar do paciente (município) ou de seu responsável, em hipótese alguma, qualquer complementação de valores dos serviços prestados;

6.6.13- Ser responsável pelas informações prestadas ao SUSFÁCIL, sempre que necessário;

6.6.14- Não se ausentar do plantão enquanto outro profissional não estiver presente;

6.6.15- Atrasos e ausências sem prévia justificativa serão passíveis de descontos em honorários. Casos recorrentes receberão medidas administrativas cabíveis;

6.6.16- É vedado retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do Pronto Atendimento e/ou de outro local de prestação de serviço;

6.6.17- É Vedado tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus superiores;

6.6.18- É vedado proceder de forma desidiosa no cumprimento de suas atribuições;

6.6.19- É vedado prestar quaisquer informações que não sejam as de suas específicas atribuições;

6.6.20- É vedado utilizar instalações e/ou materiais para fins de lucro próprio;

6.6.21- Os profissionais da CONTRATADA deverão conhecer e cumprir rigorosamente o Regulamento em vigor no Pronto Atendimento Municipal de Brazópolis - MG e/ou de outro local de prestação de serviço;

6.6.22- Realizar dentro da área da enfermagem/técnica, o serviço de sua competência de acordo com o Código de Ética da Profissão.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

6.3 – MEDICO CLINICA MÉDICA:

6.3.1. Examinar pacientes, fazer diagnóstico, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raios-X; orientar e controlar o trabalho de enfermagem;

6.3.2 – Realizar visitas hospitalares em pacientes internados tomando as medidas cabíveis;

6.3.3 - Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como fazer triagens de pacientes, encaminhando-os as clínicas especializadas, se assim de fizer necessário;

6.3.4 - Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e de natureza do seu trabalho;

6.3.5 - Realizar também todos os cuidados pertinentes aos profissionais da área medica.

6.3.6 – Os serviços serão realizados todos os dias do mês durante 12 horas por dia.

6.4 – DIRETORIA TECNICA E CLINICA:

6.4.1 – Os serviços deverão ser prestados respeitando mínimo de 03 horas por dia de Segunda a Sexta-Feira no Pronto Atendimento Municipal;

6.4.2 – Realizar o planejamento estratégico da organização e o gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal;

6.4.3 - Realizar a organização da infraestrutura do espaço e determinar a melhor maneira para utilizar as instalações da Unidade;

6.4.4 - Fiscalizar a realização da manutenção preventiva dos equipamentos médicos, o controle dos estoques de instrumentos. Além da limpeza e descarte correto dos resíduos hospitalares;

6.4.5 – Realizar respostas aos Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades quando necessário. Qualquer providência e/ou respostas a ser tomada primeiramente deverá ser passada a Secretária Municipal de Saúde.

6.4.6 - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

6.4.7 - Fiscalizar a habilitação dos médicos plantonistas perante o Conselho de Medicina;

6.4.8 - Organizar a escala de plantonistas caso necessário;

6.4.9 - Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos seja adequado para o consumo do estabelecimento hospitalar.

7 – DO ACEITE DO OBJETO E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

7.1 - O(s) serviço (s) será (ão) considerado(s) aceito (s) quando atender (em) aos critérios da entrega técnica e não apresentarem nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

a) providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO;

b) executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

c) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;

d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

e) Imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, dentro dos padrões de qualidade pertinentes ao objeto licitado;

f) Prestar os serviços contratados com ética e dentro das exigências solicitadas;

g) Manter o seu pessoal uniformizado e identificado;

h) Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal;

i) Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais do estabelecimento da CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- j) Não cobrar do paciente (município) ou de seu responsável, qualquer complementação de valores dos serviços prestados;
- l) Será de responsabilidade da CONTRATADA, a substituição de equipamentos, cuja necessidade seja comprovadamente em decorrência de mau uso por parte de seus profissionais;
- m) Sempre que possível utilizar a lista de medicamentos disponível na Farmácia Municipal.
- q) Os profissionais médicos se necessário deverá alimentar o Sistema E-SUS.

r) a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:

- 1 - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;
- 2 - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;
- 3 - pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 4- A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o faturamento do período, os comprovantes de recolhimento dos encargos recolhidos no período correspondente ao mesmo mês do faturamento, juntamente com o relatório de frequência emitido pela contratante;
- 5- É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento com faturamento do período, os comprovantes de recolhimento de todos os encargos inerentes aos profissionais vinculados a este contrato;
- 6- A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o faturamento do período, os comprovantes de recolhimento dos encargos recolhidos no período correspondente ao mesmo mês do faturamento, juntamente com o relatório de ponto emitido pela contratante;
- 7- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;
- 8- Paralisar, por determinação do Município de Brazópolis, a execução dos serviços que não esteja de acordo com este contrato.

s) a **CONTRATADA** obriga-se:

- 1 - a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;
- 2 - a manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3 - a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO;
- 4 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO pela Secretaria Municipal da Saúde, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias;
- 5 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;
- 6- Paralisar, por determinação do Município de Brazópolis, a execução dos serviços que não esteja de acordo com este contrato;
- 7- Ressarcir ao contratante quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços;
- 8- Apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador;
- 9- Manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- 10- Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato;
- 11- Apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, bem como documentações relacionadas (CRM/COREM E/OU OUTRO NECESSÁRIO), a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- c) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- e) A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar da CONTRATADA, a substituição de qualquer profissional, que a seu ver não estejam desempenhando satisfatoriamente suas funções, tanto técnica como disciplinar;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
- g) A CONTRATANTE fornecerá o local, móveis, matérias, utensílios e os medicamentos necessários ao bom desempenho dos trabalhos, exceto o quite de uso pessoal, que será de responsabilidade dos profissionais da CONTRATADA, cabendo a ela o cumprimento dessa cláusula:
 - g-1) Entende-se como quite de uso pessoal: estetoscópio, termômetro, aparelho de pressão arterial, horoscópio e caneta.
- h) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

10 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

10.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11- CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 - A fiscalização da contratação será exercida pela Secretária Municipal de Saúde ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 - O fiscal do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Brazópolis, 15 de fevereiro de 2022.

Alessandra Lancetti Avelino
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO II - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /2022

Em de de 2022, reuniram-se como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, com sede a Rua Dona Ana Chaves, 218 – Centro, Brazópolis/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.890/0001-51, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Carlos Alberto Morais e a empresa, com sede a Rua, – Bairro,, inscrita no CNPJ sob o nº doravante denominada Empresa Registrada, neste ato representada pelo, que lavram a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao **Pregão Presencial nº 018/2022, Processo Licitatório nº 032/2022**, que objetiva o Registro de Preço relativo à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÃO MÉDICO NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIRETORIA TÉCNICA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM VISANDO ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA DESSE EDITAL**, juntada aos autos, ficam registrados os valores abaixo referenciados, devendo a contratação ser feita quando necessária junto ao detentor do registro abaixo qualificado, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal.

1. DOS VALORES:

1.1- Os valores registrados nesta ARP são os seguintes:

Item	Unidade de Aquisição	Quantidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

VALOR TOTAL DOS ITENS = R\$ (Valor por Extenso).

2 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. DOS TÉCNICOS (AS) EM ENFERMAGEM E ENFERMEIROS (AS):

2.2- Os Serviços deverão ser prestados no Município de Brazópolis/MG e por profissionais devidamente registrados no COREN, devendo:

2.3 - Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando com ética e dignamente, e cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados;

2.3.a- Os profissionais em regime 12x36 deverá seguir os horários de: 07:00 às 19:00 horas (diurno) e 19:00 às 07:00 horas (noturno).

2.3.b – Os profissionais em regime de 40 horas semanais deverão seguir a escala de horários estabelecidos e indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, posteriormente e conforme a necessidade do município.

2.4- **Todo e qualquer profissional contratado pela empresa licitante vencedora para prestação de serviços de enfermagem, deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, conforme categoria a ser exercida, devendo este obrigatoriamente estar em situação regular para com o Conselho, portando de Carteira Profissional para eventuais e necessárias consultas;**

2.5 - Tratar com respeito os médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, motoristas, dentre outros profissionais do setor, bem como, todo e qualquer cidadão que possa vir a buscar os serviços disponíveis no Pronto Atendimento e/ou outra unidade da saúde onde os serviços serão prestados;

2.6 - Utilizar-se com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

2.7- Respeitar as rotinas estabelecidas;

2.8- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;

2.9- Respeitar as deliberações da direção técnica;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- 2.10** - Efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados nos pacientes em observação, com nota de transferência escrita, e aguardar até a chegada do enfermeiro/técnico de enfermagem, diurno e ou noturno, com uma tolerância de tempo de pelo menos 20 (vinte) minutos;
- 2.11**- Os serviços englobam atendimento de ROTINA, URGÊNCIA e EMERGÊNCIA;
- 2.12** - Caso seja necessária alguma remoção de paciente a outros hospitais, durante o período de plantão, o acompanhamento de enfermagem deste serviço de remoção também deverá ser realizado pelo enfermeiro/técnico em enfermagem plantonista, conforme orientação do médico plantonista;
- 2.13**- Não poderá cobrar do paciente (município) ou de seu responsável, em hipótese alguma, qualquer complementação de valores dos serviços prestados;
- 2.14**- Ser responsável pelas informações prestadas ao SUSFÁCIL, sempre que necessário;
- 2.15**- Não se ausentar do plantão enquanto outro profissional não estiver presente;
- 2.16**- Atrasos e ausências sem prévia justificativa serão passíveis de descontos em honorários. Casos recorrentes receberão medidas administrativas cabíveis;
- 2.17**- É vedado retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do Pronto Atendimento e/ou de outro local de prestação de serviço;
- 2.18**- É Vedado tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus superiores;
- 2.19**- É vedado proceder de forma desidiosa no cumprimento de suas atribuições;
- 2.20**- É vedado prestar quaisquer informações que não sejam as de suas específicas atribuições;
- 2.21**- É vedado utilizar instalações e/ou materiais para fins de lucro próprio;
- 2.22**- Os profissionais da CONTRATADA deverão conhecer e cumprir rigorosamente o Regulamento em vigor no Pronto Atendimento Municipal de Brazópolis - MG e/ou de outro local de prestação de serviço;
- 2.23**- Realizar dentro da área da enfermagem/técnica, o serviço de sua competência de acordo com o Código de Ética da Profissão.

2.3 – MEDICO CLINICA MÉDICA:

- 2.3.1.** Examinar pacientes, fazer diagnóstico, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raios-X; orientar e controlar o trabalho de enfermagem;
- 2.3.2** – Realizar visitas hospitalares em pacientes internados tomando as medidas cabíveis;
- 2.3.3** - Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como fazer triagens de pacientes, encaminhando-os as clínicas especializadas, se assim de fizer necessário;
- 2.3.4** - Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e de natureza do seu trabalho;
- 2.3.5** - Realizar também todos os cuidados pertinentes aos profissionais da área medica.
- 2.3.6** – Os serviços serão realizados todos os dias do mês durante 12 horas por dia.

2.4 – DIRETORIA TECNICA E CLINICA:

- 2.4.1** – Os serviços deverão ser prestados respeitando mínimo de 03 horas por dia de Segunda a Sexta-Feira no Pronto Atendimento Municipal;
- 2.4.2** – Realizar o planejamento estratégico da organização e o gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento Municipal;
- 2.4.3** - Realizar a organização da infraestrutura do espaço e determinar a melhor maneira para utilizar as instalações da Unidade;
- 2.4.4** - Fiscalizar a realização da manutenção preventiva dos equipamentos médicos, o controle dos estoques de instrumentos. Além da limpeza e descarte correto dos resíduos hospitalares;
- 2.4.5** – Realizar respostas aos Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades quando necessário. Qualquer providência e/ou respostas a ser tomada primeiramente deverá ser passada a Secretária Municipal de Saúde.
- 2.4.6** - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- 2.4.7** - Fiscalizar a habilitação dos médicos plantonistas perante o Conselho de Medicina;
- 2.4.8** - Organizar a escala de plantonistas caso necessário;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

2.4.9 - Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos seja adequado para o consumo do estabelecimento hospitalar.

2.5. DOS MÉDICOS PLANTONISTAS:

Serviço de Plantão Médico – atendimento em unidade própria de saúde do Município na forma de plantões (horário dos plantões especificados abaixo). Cobertura do atendimento da urgência e emergência 24 horas, por médico devidamente registrado no CRM - Conselho Regional de Medicina, todos os dias da semana, mediante demanda livre. Manter em funcionamento em horário comercial, número de telefone para atendimento, suporte e consultas por eventuais problemas de contrato.

Horário dos Plantões e condições de execução:

- a. Plantão de 24 horas, no sistema de Plantão Diurno de 12(doze) horas das 07:00 hs às 19:00hs e noturno de 12(doze) horas das 19:00 às 07:00 hs, todos os dias da semana/mês. Os serviços englobam atendimento de URGENCIA e EMERGENCIA.
- b. O atendimento será sem limite de pacientes, por ser uma unidade de Pronto Atendimento.
- c. A contratada deverá providenciar a escala de horários de seus profissionais e, em hipótese alguma, poderá faltar com no mínimo 1(um) plantonista por turno de plantão;
- d. Não será permitido aos profissionais da licitante, a cobrança de qualquer procedimento particular de pacientes, no período que esteja de plantão;
- e. Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando com ética e dignamente;
- f. Tratar com respeito os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, motoristas, dentre outros profissionais do setor;
- g. Utilizar-se com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- h. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- i. Respeitar as deliberações da direção técnica;
- j. Efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados nos pacientes em observação, com nota de transferência escrita, e aguardar até a chegada do médico diurno e ou noturno, com uma tolerância de tempo de pelo menos 20 (vinte) minuto;
- l. Caso seja necessária alguma remoção de paciente a outros hospitais, durante o período de plantão, o acompanhamento médico deste serviço de remoção também deverá ser realizado pelo médico plantonista;
- m. Não poderá cobrar do paciente (municípe) ou de seu responsável, qualquer complementação de valores dos serviços prestados;
- n. Os medicamentos deverão ser ministrados, obedecendo rigorosamente a padronização existente no Pronto Atendimento.
- o. Ser responsável pelas informações prestadas ao SUSFÁCIL;
- p. Atrasos e ausências sem prévia justificativa serão passíveis de descontos em honorários. Casos recorrentes receberão medidas administrativas cabíveis;
- q. É vedado retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do Pronto Atendimento;
- r. É vedado tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus superiores;
- s. É vedado prestar quaisquer informações que não sejam as de suas específicas atribuições;
- t. É vedado utilizar instalações e/ou materiais para fins de lucro próprio;
- o. Os profissionais da CONTRATADA deverão conhecer e cumprir rigorosamente o Regulamento do Corpo de Médicos Plantonistas, em vigor no Pronto Atendimento Municipal de Brazópolis - MG, que é parte integrante deste contrato;
- p. Realizar dentro da área médica, o serviço de sua competência de acordo com o Código de Ética Médica, fornecendo para tanto a mão de obra médica necessária de acordo com a demanda do serviço e eficiência no atendimento.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

3. DO ACEITE DO OBJETO:

3.1. O(s) serviço (s) será (ão) considerado(s) aceito (s) quando atender (em) aos critérios da entrega técnica e não apresentarem nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 - O prazo de validade da presente Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado de acordo com disposto no Artigo 12 parágrafo 1º do decreto nº 7.892/2013.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 10 dias após apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

§ 1º. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com suas obrigações para com sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

§ 2º. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser entregues no Departamento de Compras, situado a Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro, Brazópolis/MG, CEP 37.530-000, nos dias úteis no horário das 8:00 às 16:00 horas.

§ 3º. O não pagamento de quaisquer valores devidos pelo CONTRATANTE, nas datas de seus respectivos vencimentos, implicará na incidência de sanções previstas na legislação pátria.

§ 4º. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplimento Contratual.

§ 5º “ Os pagamentos serão realizados **exclusivamente** por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada. Caso a instituição financeira de destino seja diferente da originária do recurso, **deverá** ser emitido boleto bancário para o pagamento. ”

6. DOS PREÇOS:

6.1 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

6.2 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 - As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da Unidade Orçamentária:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.06.02.10.302.0007.2054.3.3.90.39.00 Ficha: 280 Fonte: 102, 155, 186	Manutenção do Pronto Atendimento Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- executar fielmente o objeto do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- e) imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, dentro dos padrões de qualidade pertinentes ao objeto licitado;
- f) prestar os serviços contratados com ética e dentro das exigências solicitadas;
- g) manter o seu pessoal uniformizado e identificado;
- h) assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal;
- i) os serviços contratados serão prestados através dos profissionais do estabelecimento da CONTRATADA;
- j) não cobrar do paciente (município) ou de seu responsável, qualquer complementação de valores dos serviços prestados;
- l) será de responsabilidade da CONTRATADA, a substituição de equipamentos, cuja necessidade seja comprovadamente em decorrência de mau uso por parte de seus profissionais;
- m) sempre que possível utilizar a lista de medicamentos disponível na Farmácia Municipal.
- q) os profissionais médicos se necessário deverá alimentar o Sistema E-SUS.

r) a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:

- 1 - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;
- 2 - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;
- 3 - pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 4- A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o faturamento do período, os comprovantes de recolhimento dos encargos recolhidos no período correspondente ao mesmo mês do faturamento, juntamente com o relatório de frequência emitido pela contratante;
- 5- É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento com faturamento do período, os comprovantes de recolhimento de todos os encargos inerentes aos profissionais vinculados a este contrato;
- 6- A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o faturamento do período, os comprovantes de recolhimento dos encargos recolhidos no período correspondente ao mesmo mês do faturamento, juntamente com o relatório de ponto emitido pela contratante;
- 7- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;
- 8- Paralisar, por determinação do Município de Brazópolis, a execução dos serviços que não esteja de acordo com este contrato.

s) a **CONTRATADA** obriga-se:

- 1 - a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 2 - a manter, durante toda a execução do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3 - a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 4 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pela Secretaria Municipal da Saúde, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias;
- 5 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações
Tel.: (35) 3641-1373 –E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

- 6- Paralisar, por determinação do Município de Brazópolis, a execução dos serviços que não esteja de acordo com este contrato;
- 7- Ressarcir ao contratante quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços;
- 8- Apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador;
- 9- Manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- 10- Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 11- Apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, bem como documentações relacionadas (CRM/COREM E/OU OUTRO NECESSÁRIO), a qual deverá ser controlada pelo executor do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou pelo órgão fiscalizador.

8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- c) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- e) A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar da CONTRATADA, a substituição de qualquer profissional, que a seu ver não estejam desempenhando satisfatoriamente suas funções, tanto técnica como disciplinar;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
- g) A CONTRATANTE fornecerá o local, móveis, matérias, utensílios e os medicamentos necessários ao bom desempenho dos trabalhos, exceto o quite de uso pessoal, que será de responsabilidade dos profissionais da CONTRATADA, cabendo a ela o cumprimento dessa cláusula:
- g-1) Entende-se como quite de uso pessoal: estetoscópio, termômetro, aparelho de pressão arterial, horoscópio e caneta.
- h) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 - A Administração Municipal poderá cancelar a Ata de Registro de Preços, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar os serviços;
- b) Fornecer o(s) serviço(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as obrigações assumidas ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução das entregas do(s) produto(s)/serviço(s);
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento do(s) produto(s)/serviço(s), **sem anuência prévia e autorização por escrito** deste Município;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

10.2 – Cancelada a Ata de Registro de Preços em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento do(s) produto(s)/serviço(s) fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

10.3 - Não caberá à contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se a Ata de Registro de Preços vier a ser cancelada em decorrência de descumprimento das normas nela estabelecidas.

11. DAS PENALIDADES:

11.1 - Nos termos do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93 fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto desta ata, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

11.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor da ata de registro de preços;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,
- d) 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3 - Na hipótese do atraso injustificado por período superior a **05 (cinco) dias úteis** caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas acima, como também a inexecução total da Ata de Registro de Preço;

11.4 - O descumprimento do prazo para a retirada da Ata de Registro de Preços ou a recusa em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços e no impedimento de contratar com o Município de Brazópolis pelo período de até 05 (cinco) anos, a critério da Administração do Município de Brazópolis;

11.5 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão do CONTRATANTE no sentido da aplicação da pena.

11.6 - As multas de que trata esta cláusula, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

12. DA RECISÃO CONTRATUAL:

12.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 78 da Lei Federal nº.8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

13. DO FORO:

13.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Brazópolis/MG, esgotadas as vias administrativas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 - O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 - A administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estejam superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos em que a sua utilização se mostrar antieconômica.

14.3 - O detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

14.4 - Faz parte integrante desta Ata de registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Presencial **018/2022**, com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições. E por estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 02(duas) vias, de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Brazópolis/MG, de de 2022

Detentora da Ata

Responsável pela Secretaria

VISTO DO PROCURADOR:

JOSÉ MAURO NORONHA



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.
....., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante
legal o Sr., (Nacionalidade),, (Estado
Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e
inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na
....., nº., Bairro, Município de, Estado de
....., CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.
....., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante
legal o Sr., (Nacionalidade), (Estado
Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e
inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na
....., nº., Bairro, Município de, Estado de
....., CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do disposto no inciso V do artigo 27
da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854 de 27 de outubro de
1999, que não emprega menor de dezoito – 18 – anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como
não emprega menor de dezesseis – 16 – anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.
....., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP, por intermédio de seu representante legal o Sr.
....., (Nacionalidade), (Estado Civil),
..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e inscrito
no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº.
....., Bairro, Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob
as penas da lei e para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º. da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de
julho de 2002 e na alínea “b” do item IX do Edital, e para fins do Pregão Presencial nº. 018/2022 do
Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes de nº.s 01 e 02 – Proposta de Preços e Documentos de Habilitação – exigidos nesta licitação.



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.
....., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de
....., Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante
legal o Sr., (Nacionalidade), (Estado
Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/.. e
inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na
....., nº., Bairro, Município de, Estado de
....., CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que conhece e aceita o inteiro teor completo
do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e
informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO
Alínea “c” do Inciso 1 do Item V do Edital

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede localizada na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, através do presente, **CRENCIA** o Sr. (Nacionalidade),, (Estado Civil), (Profissão), portador do Registro Geral de nº. emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado na, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, para participar do Processo Licitatório instaurado pelo **Município de Brazópolis**, Estado de Minas Gerais, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº. 018/2022** na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da mesma, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

(nome do representante legal pela empresa)
(nº. do RG do signatário ou outro documento equivalente)
(nº. CPF do signatário)

IMPORTANTE:

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER A FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**
- **Papel timbrado ou carimbo da empresa**



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2022

Ao Município de Brazópolis / MINAS GERAIS

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº.018/2022 – Carta Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos produtos, abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

PROPOSTA DE PREÇOS

<i>TIPO DE LICITAÇÃO</i>		<i>NÚMERO</i>		<i>Fl.</i>		
PREGÃO PRESENCIAL		018/2022		01/01		
<i>EMPRESA:</i>						
<i>ENDEREÇO:</i>		<i>TEL.:</i>				
<i>CIDADE:</i>		<i>UF:</i>		<i>INSCR. MUNICIPAL.:</i>		
<i>CNPJ/MF</i>		<i>INSCR. EST.:</i>				
PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	Especificação	Unid.	QUANTITATI-VO (*)	MENOR PREÇO POR ITEM	MARCA	PREÇO TOTAL DO ITEM
01	(Descrever a especificação completa de cada item a ser cotado conforme Termo de Referência – Anexo I)	UN	01			

VALOR TOTAL: Por extenso

Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Informamos que a presente proposta terá validade de sessenta – 60 – dias, a partir da data de abertura do prego.

Informamos, outrossim, que o preço acima proposto, contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento do Objeto do Processo Licitatório em epígrafe, tais como os encargos – obrigações sociais, impostos, taxas e outros –, cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Local e Data

CARIMBO DO CNPJ/MF
ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

Modelo de declaração de optante pelo simples art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006

Processo de Licitação: Nº 032/2022.
Modalidade: Pregão Presencial nº 018/2022
Tipo: menor preço por item.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2022

(assinatura do representante legal)



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE
APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 032/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2022

_____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA possuir material e pessoal
capacitado e qualificado para a execução do objeto licitado.

(Local e data)

Assinatura (representante legal): _____



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO XI (Não obrigatório)

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

Nome completo:			
Estado Civil:			
Cargo/Função:		Profissão:	
RG e Órgão Emissor:	CPF:	Data de nascimento: Nacionalidade:	
Banco: (da Empresa a qual representa)	Conta Bancária nº: (da Empresa à qual representa)	Agência nº: (da Empresa a qual representa)	
Endereço Residencial:			
Cidade:	Estado:	País:	CEP:
Telefones:		E-mail:	

Local e Data

**ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

(CARIMBO DA EMPRESA)

**CASO A EMPRESA APRESENTE A DECLARAÇÃO, POR FAVOR COLOCAR JUNTAMENTE
COM A PROPOSTA.**



Processo Licitatório 032/2022 - Pregão Presencial 018/2022

ANEXO XII (Não obrigatório)

**TERMO DE RENÚNCIA
(Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III)**

A Empresa....., abaixo assinada, inscrita no CNPJ sob o nº....., participante da Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 018/2022, Processo Licitatório nº 032/2022, promovida pela Prefeitura Municipal de Brazópolis, Minas Gerais, por intermédio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, vêm, RENUNCIAR, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de HABILITAÇÃO/PROPOSTA, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

....., dede 2022

Representante Legal: Assinatura

Nome completo: _____
CPF: _____

OBS: O presente termo de renúncia somente terá valor quando assinada pelo representante legal da licitante, com poderes estatutários e/ou contratuais para tal finalidade.