



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL- PREGÃO PRESENCIAL nº 1604.01/2021.

### 1ª Parte: PREÂMBULO

- a) **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE SAÚDE, CONFORME DEMANDA DE PLANTÕES E PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, OBJETIVANDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
- b) Dotação Orçamentária / Elemento de Despesas

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa
0602.10.302.0034.2.035	33.90.39.00
0602.10.301.0033.2.030	
0602.10.301.0033.2.031	
0602.10.302.0034.2.034	
0602.10.301.0033.2.029	
0601.10.122.0005.2.027	

- c) Prazo, local e forma de Execução: A Execução dos serviços deverão obedecer às instruções no Termo de Referência, e iniciados em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviços.
- d) Ordenadora de Despesas: Albert Claudino Araujo- Secretaria de Saúde.
- e) Pregoeira: Sr. Francisca Herlania Silva Mesquita.

O Município de SANTANA DO ACARAÚ, Estado do Ceará, através do Ordenador(a) de Despesas, acima identificada no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia **30 de Abril de 2021, às 09:00 horas**, na sala da Comissão de Licitação do Município de SANTANA DO ACARAÚ, sito na Av. São João, 75 - Bairro Centro, SANTANA DO ACARAÚ-CE, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, visando a aquisição do objeto supramencionado, conforme descrito no objeto deste edital e seus anexos, sendo recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas interessadas, na data e horário supra mencionados, e em seguida, dado início à sessão de Pregão. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, Lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores**, pelo **Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e alterações posteriores** e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

**1.1.** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeira em sentido contrário.

**1.2.** A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição para consulta, e poderá ser obtido pelos interessados na sala da CPL da Prefeitura Municipal de SANTANA DO



ACARAÚ/CE das 08:00 às 12:00 horas, o qual pode ser adquirido na forma impressa, pago suas custas para reprodução reprográfica ou retirados gratuitamente na sua forma digital, desde que o interessado disponha de uma mídia removível (PenDrive). O mesmo, ainda, estará disponível através do sítio [www.tcm.ce.gov.br/licitações](http://www.tcm.ce.gov.br/licitações).

OBS.: APregoeira poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.

## **2. OBJETO:**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE SAÚDE, CONFORME DEMANDA DE PLANTÕES E PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, OBJETIVANDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, tudo conforme especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

## **3. DA(S) ESTIMATIVAS DOS GASTOS:**

3.1. O objeto deste Pregão Presencial é estimado em:

3.1.1 - O valor estimado para objeto acima é de **R\$ 6.077.778,48** (Seis Milhões, Setenta e Sete Mil, Setecentos e Setenta e Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos), e foi calculado a partir das pesquisas de preços em anexo deste processo. O Orçamento com a composição dos Valores Estimados estão anexado ao processo.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consórcio, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

4.1.1. De acordo com o disposto na Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, a qual alterou e regulamentou dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, nas licitações com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais), deverão ser ofertadas, exclusivamente, às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas pela lei.

4.1.2. Caso o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresa de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, não se aplicará o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

4.2. A condição de participação da empresa de que trata o subitem 4.1, poderá ser verificada mediante consulta ao site <http://www.cnae.ibge.gov.br/>, o qual verificara a compatibilidade da classificação do objeto social da empresa com o licitado pela Administração.



- 4.3. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.
- 4.4. A participação nesta licitação implica, automaticamente, na aceitação plena e integral de todos os termos previstos no presente instrumento convocatório, seus Anexos e leis aplicáveis.
- 4.5. O licitante que comparecer à sessão de abertura do procedimento licitatório através de procurador que não detenha poder de representação, deverá fornecer procuração pública, particular ou carta credencial (**modelo – ANEXO II – Instrumento de Credenciamento**) com firma reconhecida em cartório, com poderes para deliberar sobre todas as questões suscitadas no decorrer do processo, inclusive renunciar a direitos.
- 4.6. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 4.7. Só terão direito de usar a palavra, formular lances, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório nos termos exigidos neste edital, o Pregoeira e a equipe de apoio.
- 4.8. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou previamente pelo Pregoeira.
- 4.9. O Edital e seu(s) Anexo(s) estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação / Pregão da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú (Setor de Licitação), no endereço acima citado.
- 4.10. A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida **lei será necessária a apresentação, junto ao Credenciamento e aos documentos de habilitação, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº. 103/2007 do DNRC (Departamento Nacional de Registro no Comércio)**.
- 4.11. A não apresentação do documento previsto no item 4.10 não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 4.12. **Não poderão participar direta ou indiretamente desta Licitação, além de outros casos de impedimentos previstos em Lei:**
- 4.12.1. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.
- 4.12.2. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE.
- 4.12.3. Os licitantes que façam parte cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até segundo grau, de empregado da COMISSÃO ou da Administração da Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE.



- 4.12.4. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.
- 4.12.5. Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE.
- 4.12.6. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o TCU, durante o prazo da sanção aplicada.
- 4.12.7. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.12.8. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.12.9. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 4.12.10. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 4.12.11. Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 4.12.12. É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.
- 4.12.13. Enquadrados nas demais vedações estabelecidas nos art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.
- 4.12.13.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

## **5. FUNÇÕES DA PREGOEIRA:**

- 5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeira que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - Abrir as propostas de preços;
  - Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - Desclassificar as propostas indicando os motivos;
  - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - Declarar o vencedor;
  - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - Elaborar a ata da sessão;
  - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
  - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades prevista na legislação.



## **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o representante da proponente deverá se apresentar para **credenciamento**, junto ao Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munido de instrumento de credenciamento. O credenciamento terá início às **09:00 do dia 30 de Abril de 2021**.

**6.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos:

**6.2.1.** A **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo do **ANEXO III**.

**6.2.2.** TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, **em cópia autenticada em cartório ou previamente autenticada pelo Pregoeira**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, sendo que o Pregoeira não fará autenticação de documentos no momento da seção;

**6.2.3.** TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO (**conforme ANEXO II**), **com firma reconhecida**, da qual conste, **obrigatoriamente**, o número do presente procedimento licitatório, com **PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇO, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**6.2.3.1.** Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeira aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**6.3.** O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto**, com cópia autenticada para compor o processo.

**6.4.** Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, **quando solicitada sua manifestação**, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

**6.5.** A empresa licitante que não apresentar representante legal ou procurador devidamente credenciado perante Pregoeira ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar intenção de interpor recursos e de renunciar ao direito de interposição de recursos relativo a este pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**6.6.** Para o exercício do direito de preferência de que trata as Leis Complementares n.º 123/06 e n.º 147/2014, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **apresentar, alternativamente**, além dos documentos acima arrolados **nesta fase de credenciamento**, os que seguem:

a) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo no **Anexo VII**, ou



- b) Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), ou,
- c) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento, ou
- d) Qualquer outro registro de cadastro oficial.
- e) Para fins de participação no certame, não será tido como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte aquela que não apresentar os documentos acima relacionados durante a fase de credenciamento.
- 6.7. Após o credenciamento, o Pregoeira declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:**

7.1. As licitantes deverão apresentar Proposta Comercial em 01 (uma) via e toda a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, deverão ser entregues datilografados/digitados, contidos em\*invólucros distintos, indevassáveis, opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

7.2.

### **ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL**

**ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N \_\_\_\_\_**  
**OBJETO:**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

### **ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N \_\_\_\_\_**  
**OBJETO:**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

7.3. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

7.4. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados junto ao PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE, credenciando seu representante legal, através de procuração pública, privada ou carta credencial, pelo representante legal (Sócio-Gerente ou Dirigente) com firma reconhecida em cartório e munido de sua identidade – Modelo do **ANEXO II** a ser entregue separadamente. A



não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, devendo comprovar tal condição através do Contrato social, estatuto ou documento equivalente.

7.5. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto ao PREGOEIRA, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

7.6. Os documentos deverão ser apresentados devidamente numerados, conforme sequência exigida no edital e rubricados.

7.7. A documentação deve ser apresentada OBRIGATORIAMENTE sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

7.8. Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símile, internet, telegrama ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

7.9. A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

## **8. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”**

8.1. As Propostas Comerciais (**ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**) conterão, no mínimo, os seguintes dados:

8.1.1. Fazer menção ao Número do Pregão Presencial.

8.1.2. Conter nome da empresa PROPONENTE, endereço, número de telefone(s), e-mail e, número de inscrição no CNPJ.

8.1.3. Marca (Se houve) e descrição completa do Produto/Serviço ofertado/prestado, quando o objeto assim exigir.

8.1.4. Validade da proposta, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei n.º 8.666/93 e art. 6º da Lei n.º 10.520, de 17-07-2002. Caso esta informação não esteja expressa na proposta, considerar-se-á o prazo mínimo definido na lei, 60 (sessenta) dias.

8.1.4.1. Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.

8.1.4.2. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resulta na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta, passando à condição de inválida.

8.1.4.3. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.

8.1.5. Assinatura do representante legal.

8.2. Acompanharão obrigatoriamente a Proposta Comercial, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE e a assinatura do representante legal:



- 8.2.1.** Planilha de Preços de acordo com o **ANEXO VII – PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS**, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado. Caso sejam apresentados preço unitário de cada item e/ou preço unitário total inexequível, será desclassificada a proposta.
- 8.2.2.** O item deverá apresentar descrição completa detalhada de acordo com Termo de Referência, de maneira a demonstrar que o serviço cotado atende às especificações técnicas constantes dos Anexos do Edital.
- 8.2.3.** As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme o **ANEXO I** (Termo de Referência), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.
- 8.2.4.** A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida no edital (anexos) **obrigando-se o proponente**, nesse caso, a prestar serviços de acordo com as exigências do Edital.
- 8.2.5.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do serviço ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Pregoeira na sessão.
- 8.2.6.** Planilha de Preço Unitário e de Preço Unitário Total, expresso em real.
- 8.2.7.** As propostas de preços formuladas na presente licitação ficam sujeitas às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 alterada e regulamentada pela Lei Complementar nº 147/2014, notadamente no que se refere aos arts. 44 e seus §§ e 45 e seus incisos e §§, que assim dispõe:

**Art. 44.** *Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.*

**§ 1º** *Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*

**§ 2º** *Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.*

**Art. 45.** *Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

**I** – *a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

**II** – *não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*





*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*

*§ 1º Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*

*§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*

*§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.*

**8.3.** Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

**8.4.** Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da LICITANTE, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários, etc.

**8.5.** Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

**8.6.** A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.

**8.7.** A LICITANTE poderá, a título de informações, apresentar ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a licitante seja declarada vencedora deste certame, conforme **ANEXO VIII**. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

**8.8.** A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 .... 10/10.

**8.9.** A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.

**8.10.** Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando o PREGOEIRO como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado.

**8.11.** Fazer constar que as execuções dos serviços serão iniciadas junto à Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço.

**8.12.** Declarar estar ciente e de acordo com as exigências deste edital.

**8.13.** A pregoeiro **podrá** exigir a planilha de composição de preços unitários, a fim de aferir a exequibilidade e a compatibilidade dos valores ofertados, notadamente as disposições do art. 40, inciso X, da Lei de Licitações.



## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”**

9.1. A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômica financeira e qualificação trabalhista.

9.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

9.2.1. Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou previamente pelo PREGOEIRA.

9.2.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

9.2.3. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato e conforme sequencia exigida no edital da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 .... 10/10.

9.2.4. A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

9.2.5. Como se tratam de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

9.2.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
6. Pregoeira não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo o mesmo suspender a sessão.



### **9.3. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

#### **PARA AS LICITANTES NÃO CADASTRADAS:**

**9.3.1.1.** Fica facultado às licitantes que não se enquadrarem na hipótese prevista no item **9.3.1**, a participação no certame com a apresentação dos documentos a seguir relacionados, dentro do envelope “B” (Documentos para Habilitação):

#### **9.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.3.2.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

**9.3.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

**9.3.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

**9.3.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**9.3.2.5. CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa;

**9.3.2.6.** Alvará de Funcionamento válido para o exercício de 2021.

#### **9.3.3. REGULARIDADE FISCAL**

**9.3.3.1.** Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ).

b) Fazenda Estadual (CGF). Caso o fornecedor seja considerado isento dos Tributos Estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente na forma da Lei.

c) Fazenda Municipal (CARTÃO ISS), da sede ou domicílio da licitante.

**9.3.3.2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

- A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA**, conforme portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014.



- A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de **CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS** inscritos na Dívida Ativa Estadual ou **CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA**.

- A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de **CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS** inscritos na Dívida Ativa Municipal OU **CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA**.

**9.3.3.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS.**

#### **9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.3.4.1. Atestado de Desempenho Anterior, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com firma do emissor devidamente reconhecida por cartório competente, comprovando que o licitante esteja prestando ou tenha prestado eficientemente serviços compatíveis em características (quantidade igual ou superior), prazos e condições com os serviços objetos da presente licitação devidamente acompanhado de comprovação contratual da prestação de serviços. OBS: As entidades de direito público que emitem atestado/declarações, o secretário ou servidor tem FÉ PÚBLICA, no exercício de sua função, não necessitando ter firma reconhecida, devendo o município, caso necessário, fazer consulta ou diligência a fim de verificar a compatibilidade e veracidade do atestado.**

#### **9.3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**9.3.5.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, além dos termos de abertura e encerramento retirados do livro diário de onde o balanço fora registrado. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador registrado no CRC e registrado no órgão competente, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes.**

**9.3.5.1.1. A avaliação para as LICITANTES será apurada através de Demonstrativo do(s) Índices(s) de Liquidez Geral (LG), a seguir definido(s), calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.**

**Liquidez Geral (LG): >1**

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

**9.3.5.1.2. Os cálculos de atualização e dos índices deverão constar de memória a ser apresentada junto com o balanço.**



**9.3.5.2.** Sociedades constituídas há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

**9.3.5.3.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;

**9.3.5.4.** O licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório sendo-lhe devolvido o envelope de Proposta de Preços.

**9.3.5.5.** A licitante deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

### **9.3.6. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA**

**9.3.6.1.** Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei 12.440/2011.

**9.3.6.2.** Declaração do LICITANTE, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo no **ANEXO XI – DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.**

### **9.4. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.4.1.** Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste edital, conforme **ANEXO XI.**

**9.4.2.** Declaração de Idoneidade, na forma do art.32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo ser adotado o modelo constante do **ANEXO XII.**

### **9.4.3. DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 e N.º 147/2014. ANEXO IV.**

**9.4.3.1.** A habilitação das proponentes na presente licitação fica sujeita às condições fixadas na Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, notadamente no que se refere ao disposto nos arts. 42, 43 e seus §§, que assim preveem:

***Art. 42.** Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*

***Art. 43.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a 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, ou revogar a licitação.*

**9.4.3.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte**, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação dos documentos abaixo arrolados, conforme o caso:

**a) Para as empresas registradas na Junta Comercial** - certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, (**Certidão Simplificada**) conforme Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, ou;

**b) Para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**– declaração nos termos legais.

**9.4.3.3.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Ato Convocatório.

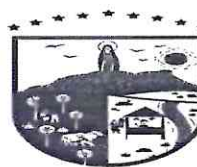
**9.4.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Habilitação e de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**Obs.:** O Pregoeira reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

## **10. DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL E DO JULGAMENTO**

**10.1.** No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, acessível ao público, salvo quanto ao conteúdo dos envelopes, até a respectiva abertura, presentes o Pregoeira, sua Equipe de Apoio e os representantes das licitantes proponentes, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme exigências deste Edital.

**10.2.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, o Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos invólucros devidamente fechados contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.



**10.3.** Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar apenas por 01 (uma) pessoa.

**10.4.** O Pregoeira e a equipe de apoio e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação apresentado.

**10.5.** Recebidos os envelopes "A" – PROPOSTA COMERCIAL e "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, proceder-se-á à abertura daqueles referentes à Proposta Comercial e analisada a **aceitabilidade** das mesmas pelo Pregoeira e Equipe de Apoio, visando ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, **não sendo aceitas as propostas que:**

- a) O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) Ofereçam preços simbólicos ou preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Contenham vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

**10.6.** No caso de divergência entre os valores unitários e o total, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções, no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**10.7.** As propostas aceitas pelo Pregoeira serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela;
- b) não havendo número mínimo de 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**10.8.** A seleção das propostas levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sendo ainda, analisada a compatibilidade dos preços unitários cotados com os preços de mercado para efeito da aceitabilidade da proposta.

**10.9.** O Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher sua posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**10.10.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances a ser estipulada pelo Pregoeira.

**10.11.** Será concedido ao representante da licitante, quando solicitado o Pregoeira, tempo para que consulte a licitante representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério do Pregoeira a determinação da duração da consulta.

**10.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



**10.13.** Não poderá haver **desistência dos lances já ofertados**, sujeitando-se a proponente que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital.

**10.14.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**10.15.** O Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor a redução de seu preço, com vistas à obtenção da melhor proposta para a Administração, com base na média de preços praticados no mercado.

**10.16.** Caso haja negociação, o Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**10.17.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços dos insumos e salários praticados no mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que deverá estar juntada aos autos por ocasião do julgamento, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

**10.18.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**10.19.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**10.20.** A verificação será certificada pelo Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. A Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**10.21.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s).

**10.22.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.23.** O Pregoeira poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, suspender os trabalhos sempre que necessário, remarcar a sessão para outra data, realizar diligências no ato da sessão ou solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração, sendo todos os atos devidamente lavrados em ata.

**10.24.** A **ausência** do representante credenciado em qualquer momento da sessão importará na imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeira.





**10.25.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão durante 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento em nome da adjudicatária. Decorrido esse prazo a Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE se reserva o direito de destruí-los.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.**

**11.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

**11.2.** Caberá ao Pregoeira decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

**11.3.** Se procedente e acolhida à impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

## **12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**12.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão do pregão, implicará decadência e preclusão do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento.

**12.3.** Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL/PP, no local indicado para a realização do certame, em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

**12.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior do procedimento. O Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior que, caso aceite o recurso, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento e observarão:

- a) Quanto à sua interposição, o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;
- b) A forma escrita, com a assinatura do licitante ou seu representante legal;
- c) A legitimidade e o interesse recursais;
- d) A fundamentação.

**12.5.** A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**12.6.** Não será admitida a apresentação das razões do recurso por intermédio de fac-símile, correios ou via e-mail ou qualquer meio eletrônico.

**12.7.** Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**12.8.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.9.** O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

**12.10.** Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a: Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.

**12.11.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição contratual, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

**12.12.** Quando a LICITANTE adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultada à Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

### **13. DOS PRAZOS**

**13.1.** Os serviços objeto deste Edital deverão ser concluídos e executados até **31 de Dezembro de 2021**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**13.2.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **14. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

**14.1.** Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (Doze) meses da apresentação da proposta. Após os 12 (Doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.

**14.2.** Os preços unitários dos serviços são os constantes da proposta da Contratada e deverão ser faturados de acordo com os serviços efetivamente realizados.

**14.3.** Nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, o valor global deste Contrato poderá sofrer variações para mais ou para menos, até 25% (vinte e cinco por cento), sem alterações de preços unitários, para atender a eventuais diferenças de quantitativos de serviços, bem como a possíveis inclusões de serviços não previstos, mediante Termo Aditivo, precedido de indispensável Justificativa Técnica.

### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**15.2.** Pela prestação dos serviços a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE os preços ofertados sendo que os mesmos devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros,



deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços, inclusive margem de lucro.

**15.3.** O pagamento da fatura será efetuado até 30º (trigésimo) dia após a sua certificação pela Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE

**15.4.** A Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.

**15.5.** O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.

**15.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

**15.7.** A Nota Fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os serviços prestados a que se referir.

**15.8.** As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de trinta (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

## **16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**16.1. A CONTRATADA** estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

b) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação;

c) Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço;

d) Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante;

e) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

f) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;



- g) Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança;
- h) Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- i) Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração;
- j) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- k) Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- m) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- n) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;
- o) Manter escritório com 01 (um) preposto, às suas expensas, para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Secretaria de Saúde;
  - Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
  - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
  - Cuidar da disciplina;
  - Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria de Saúde;
  - Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
  - Emitir Relatório mensal com base em controle de ponto, com subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- p) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- q) Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- r) Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) Cumprir com o pagamento dos salários e benefícios lançados em sua proposta, apresentando mensalmente a comprovação dos mesmos, bem como dos recibos de férias, rescisões e das demais obrigações contratuais trabalhistas;
- t) Toda a mão-de-obra a ser alocada, deverá apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada para execução dos serviços, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº13, do Supremo Tribunal Federal, e que não



possui parentesco com servidor ativo do Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ/CE, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência;

u) Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.

## **17. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

17.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

17.2. Prestar os serviços de acordo com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

17.3. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

17.4. Fornece toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

## **18. DA RESCISÃO:**

18.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

18.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

18.1.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

18.1.3. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.

18.1.4. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações.

18.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

18.1.6. A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.

18.2. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 30 dias.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



**19.1.2.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

**19.1.2.1.** Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

**19.1.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

**19.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

**19.1.3.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

**19.1.3.2.** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

**19.1.3.3.** Não mantiver a proposta;

**19.1.3.4.** Falhar gravemente na execução do contrato;

**19.1.3.5.** Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

**19.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

**19.1.4.1.** Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**19.1.4.2.** Comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.4.3.** Cometer fraude fiscal;

**19.1.4.4.** Fraudar na execução do contrato

**19.2.** Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**19.2.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**19.2.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**19.2.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

**19.5.** As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

**19.6.** Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à **CONTRATANTE**, ou cobrado administrativa ou judicialmente.



## 20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

**20.1.** A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste PREGÃO PRESENCIAL.

**20.2.** As Declarações expedidas pela licitante deverão, obrigatoriamente, ter o reconhecimento de firma do sócio administrador ou procurador da licitante, comprovando a autenticidade das mesmas.

**20.3.** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º da Lei nº. 8.666/93 estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

**20.4.** 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 imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**20.5.** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, é reservado à Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes, sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

**20.6.** Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à **Comissão Permanente de Licitação / Pregão**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE até 03 (três) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial. Não serão aceitos comunicados verbais, por via fax, e-mail, correios ou qualquer outro meio eletrônico, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

**20.7.** A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação / Pregão**.

**20.8.** Os recursos administrativos impetrados e as impugnações a este Edital deverão ser protocolados diretamente na Sala de Licitação/Pregão, no prazo previsto na Lei de Licitações, não sendo aceitos recursos administrativos, impugnações ou qualquer outra manifestação por meio de via postal, fac-smile, e-mail ou outro meio eletrônico.

**20.9.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.10.** O desatendimento de exigências formais **não essenciais** não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

**20.11.** Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeira.

**20.12.** A publicidade dos atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Município.



**20.13.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e caberá ao Pregoeira, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**20.15.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de SANTANA DO ACARAÚ/CE.

**20.16.** O andamento deste Pregão Presencial, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações / Pregão.

**20.17.** A Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ/CE não se responsabilizará por envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação que não sejam entregues ao Pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.

**20.18.** Integram o presente Edital:

**ANEXOS E DESCRIMINAÇÃO:**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO V - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS**

**ANEXO VII - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**ANEXO IX - FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

**ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO IDONEIDADE**

**ANEXO XI- MINUTA CONTRATO**

Santana do Acaraú-CE., 16 de Abril de 2021.

**Francisca Herlania Silva Mesquita**  
Pregoeira Oficial





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.2 Este Termo de Referência visa a orientar na **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE SAÚDE, CONFORME DEMANDA DE PLANTÕES E PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, OBJETIVANDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.1. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

### 2. FUNDAMENTOS LEGAIS:

- a) Constituição Federal/1988 (Trata da Administração Pública em seu Capítulo VII);
- b) Lei N.º 8.666/1993 (Licitação e Contratos na Administração Pública);
- c) Lei nº. 8.080/90;
- d) Portaria MS nº. 1.34/2010;
- e) Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração Lei 147/2014;

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA DIVISÃO POR LOTE:

3.1 A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, assim são eles: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos munícipes, principalmente o princípio da eficiência, considerando que a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE SAÚDE, CONFORME DEMANDA DE PLANTÕES E PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, OBJETIVANDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA,** é a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido.

3.2.A Constituição Federal estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, que fornece os serviços públicos de saúde por meio do Sistema Único de Saúde financiado pela União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

3.3 No entanto a Lei Maior admitiu, com intuito de expandir os serviços públicos de saúde, que as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado participassem do sistema saúde de forma complementar, sempre observando as diretrizes deste, conforme dispositivos a seguir:

***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.**

(...)

**Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.**

**§ 1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.**

3.4 A Lei nº. 8.080/90 que trata da organização dos Serviços de Saúde, ao dispor sobre participação complementar da iniciativa privada, assim estabelece:

**Art. 24. Quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada.**

**Parágrafo único. A participação complementar dos serviços privados será formalizada mediante contrato ou convênio, observadas, a respeito, as normas de direito público.**

3.5. Assim a possibilidade da participação da iniciativa privada na prestação de serviços públicos de saúde em caráter exclusivo de complementariedade resta caracterizada, conforme regulamentação do Ministério de Saúde, quando a estrutura estatal se mostrar insuficiente para garantir a cobertura assistencial à população e não houver meios para a ampliação dos serviços públicos já oferecidos, nos termos do art. 2º da Portaria MS nº. 1.34/2010, *in verbis*:

**Art. 2º Quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o gestor estadual ou municipal poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde, desde que:**

**I - comprovada a necessidade de complementação dos serviços públicos de saúde e,**

**II - haja a impossibilidade de ampliação dos serviços públicos de saúde.**

3.6. Atualmente a Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, mantém uma rede de 10 PSF's, 01 CAPS, 01 Hospital Média Alta Complexidade, 01 central de abastecimento farmacêutica.



**3.7** A contratação dos serviços se faz necessária, tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente, a demanda dos seus serviços, notadamente, nas áreas de saúde, para as demandas especificadas.

**3.8** O perfil dos serviços dos profissionais demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado.

**3.9** Para a apuração dos serviços demandados no âmbito deste Termo de Referência, buscou-se apurar o quantitativo de pessoal a ser atendido e suas características peculiares.

### **3.10. DO O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O MENOR PREÇO POR LOTE:**

**3.10.1** O critério de julgamento será o menor preço por lote visando uma maior eficiência e padronização nas futuras contratações de serviços licitados, proporcionando uma gestão mais efetiva, eficaz e eficiente no gerenciamento das atividades desenvolvidas. A realização de diversas contratações através do critério de julgamento menor preço por Item, para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como: Falta de padronização, necessidades de muitos servidores para gerenciar e fiscalizar os diversos contratos, perda de economia de escala e **inviabilidade técnica**, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas **especificidades são discricionárias**, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação.

**3.10.2** No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para cada lote, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Isto posto, administração optou por adotar um PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, ao invés de um PREGÃO com base no MENOR PREÇO POR ITEM, por entender que a contratação de um número reduzido de empresas seria mais conveniente, pois **aumentaria a uniformidade dos serviços e reduziria o risco de conflitos**, gerando assim uma maior padronização e um(a) serviços de mais qualidade.

**3.10.3.** Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento da prestação de serviços objeto da presente contratação, que visa atender o interesse Público.



3.10.4 Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lotes distintos poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

3.10.5. Sobre este tema, podemos citar a obra "*Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos*", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

***"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)".***

3.10.6 Corroborando do entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo Pregoeira, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

3.10.7 Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido: " ... ***a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto***".

3.10.8 Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **auferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

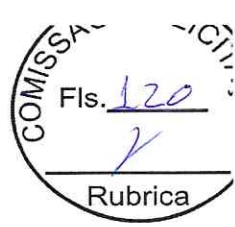
3.10.9. A divisão por Item tornaria os serviços tecnicamente inviável, tendo em vista que se tornaria tecnicamente mais complexo a fiscalização por parte da administração de uma equipe cujo os adjudicatários derivassem de mais de uma empresa, dentre outras peculiaridades técnicas.

3.10.10. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

#### 4. PLANILHA DE CUSTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
*do Acaraú*  
*trabalhando junto com o povo!*



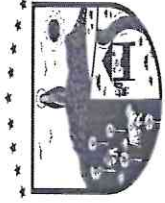
4.1 Projeto Básico da **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE SAÚDE, CONFORME DEMANDA DE PLANTÕES E PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, OBJETIVANDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME ESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, nas seguintes condições e requisitos:



### PLANILHA DE QUANTITATIVO ESTIMADO, CARGOS E ATRIBUIÇÕES:

LOTE 01 - PLANTÃO				VALOR UNITÁRIO DAS PROPOSTAS			VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CARGA HORÁRIA (HORA/PLANTÃO)	MESES	TOTAL DE PLANTÕES	COTAÇÃO O 01				COTAÇÃO O 02	COTAÇÃO O 03
1	MÉDICO CLINICO GERAL	PLANTÃO	12	9	70	----	----	----	R\$124,7 9	R\$104.823,6 0	R\$943.412,40
2	ENFERMEIRO	PLANTÃO	12	9	70	----	----	----	R\$22,68	R\$19.051,20	R\$171.460,80
3	ASSISTENTE SOCIAL	PLANTÃO	12	9	62	----	----	----	R\$11,34	R\$8.436,96	R\$75.932,64
4	TECNICO DE ENFERMAGEM	PLANTÃO	12	9	150	----	----	----	R\$11,34	R\$20.412,00	R\$183.708,00
<b>VALOR MÉDIO LOTE 01</b>											
<b>6</b>											
<b>R\$152.723,7</b>											
<b>4</b>											
<b>R\$1.374.513,8</b>											
LOTE 02 - MENSAL				VALOR UNITÁRIO DAS PROPOSTAS			VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CARGA HORÁRIA (HORA/MÊS)	MESES	TOTAL DE PROFISSIONAIS	COTAÇÃO O 01				COTAÇÃO O 02	COTAÇÃO O 03
1	MÉDICO OBSTETRA	MÊS	20	9	2	----	----	----	R\$374,4 1	R\$14.976,40	R\$134.787,60
2	MÉDICO PEDIATRA	MÊS	20	9	1	----	----	----	R\$374,4 1	R\$7.488,20	R\$67.393,80
3	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	MÊS	20	9	1	----	----	----	R\$374,4 1	R\$7.488,20	R\$67.393,80
4	MÉDICO UROLOGISTA	MÊS	20	9	1	----	----	----	R\$374,4 1	R\$7.488,20	R\$67.393,80
5	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	MÊS	20	9	1	----	----	----	R\$374,4 1	R\$7.488,20	R\$67.393,80
6	ASSISTENTE SOCIAL	MÊS	160	9	4	----	----	----	R\$24,96	R\$15.974,40	R\$143.769,60





7	ASSISTENTE SOCIAL	MÊS	120	9	3	---	---	---	---	R\$24,96	R\$8.985,60	R\$80.870,40
8	FONOAUDIÓLOGO	MÊS	120	9	1	---	---	---	---	R\$18,72	R\$2.246,40	R\$20.217,60
9	FONOAUDIÓLOGO	MÊS	160	9	3	---	---	---	---	R\$18,72	R\$8.985,60	R\$80.870,40
10	TÉCNICO DE RAIO-X	MÊS	96	9	3	---	---	---	---	R\$33,22	R\$9.567,36	R\$86.106,24
11	NUTRICIONISTA	MÊS	120	9	1	---	---	---	---	R\$18,72	R\$2.246,40	R\$20.217,60
12	NUTRICIONISTA	MÊS	160	9	2	---	---	---	---	R\$26,78	R\$8.569,60	R\$77.126,40
13	FISIOTERAPEUTA	MÊS	120	9	6	---	---	---	---	R\$30,63	R\$22.053,60	R\$198.482,40
14	FARMACÊUTICO	MÊS	160	9	5	---	---	---	---	R\$52,88	R\$42.304,00	R\$380.736,00
15	FARMACÊUTICO	MÊS	120	9	1	---	---	---	---	R\$30,63	R\$3.675,60	R\$33.080,40
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	MÊS	160	9	10	---	---	---	---	R\$46,87	R\$74.992,00	R\$674.928,00
17	ENFERMEIRO	MÊS	120	9	17	---	---	---	---	R\$64,59	R\$131.763,60	R\$1.185.872,40
18	CIRURGIÃO DENTISTA	MÊS	160	9	7	---	---	---	---	R\$30,63	R\$34.305,60	R\$308.750,40
19	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	MÊS	160	9	10	---	---	---	---	R\$24,03	R\$38.448,00	R\$346.032,00
20	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	MÊS	160	9	7	---	---	---	---	R\$24,03	R\$26.913,60	R\$242.222,40
21	EDUCADOR FÍSICO	MÊS	160	9	2	---	---	---	---	R\$16,82	R\$5.382,40	R\$48.441,60
22	MÉDICO PSQUIATRA	MÊS	80	9	1	---	---	---	---	R\$16,82	R\$1.345,60	R\$12.110,40
23	PSICÓLOGO	MÊS	160	9	4	---	---	---	---	R\$30,63	R\$19.603,20	R\$176.428,80
24	TERAPEUTA OCUPACIONAL	MÊS	120	9	1	---	---	---	---	R\$30,63	R\$3.675,60	R\$33.080,40
25	PEDAGOGO	MÊS	160	9	1	---	---	---	---	R\$30,63	R\$4.900,80	R\$44.107,20
26	MÉDICO VETERINÁRIO	MÊS	160	9	1	---	---	---	---	R\$73,23	R\$11.716,80	R\$105.451,20
VALOR MÉDIO LOTE 02											R\$522.584,96	R\$4.703.264,64
VALOR MÉDIO GLOBAL											R\$675.308,72	R\$6.077.778,48

#### 4.2. CARGOS E ATRIBUIÇÕES:

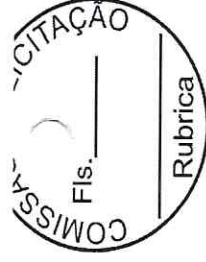
##### Enfermeiro:

Realizar plano de cuidados de enfermagem e supervisionar a continuidade da assistência prestada aos pacientes cirúrgicos; Prever e prover o CC de recursos humanos e materiais necessários ao atendimento em Sala de Operações (SO); Supervisionar as ações dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
*do Acaraú*  
*Trabalhando junto com o povo!*



profissionais da equipe de enfermagem; Checar a programação cirúrgica previamente; Solicitar e verificar o mapa de sangue, para a realização das cirurgias; Realizar escala diária de atividades dos funcionários; Conferir o material permanente e psicotrópicos do setor; Orientar a desmontagem da sala cirúrgica e o encaminhamento de materiais especiais; Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; Checar materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico; Manter ambiente cirúrgico seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional; Recepcionar o paciente no CC, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do CC, prontuário, pulseira de identificação e exames pertinentes ao ato cirúrgico; Acompanhar o paciente à SO; Auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de catéteres, sondas e drenos; Realizar inspeção física no paciente na entrada da sala de operações; Avaliar o correto posicionamento do paciente para o ato anestésico-cirúrgico; Colaborar no ato anestésico caso haja necessidade; Realizar sondagem vesical, caso haja necessidade; Checar resultados de exames laboratoriais realizados no transoperatório; Auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para maca realizando breve inspeção física para detectar possíveis eventos adversos e certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Informar as condições clínicas para o enfermeiro da Unidade Intermediária (UI) e / ou Centro de Terapia Intensiva (CTI), acompanhando o paciente sempre que possível; Atuar junto ao chefe de equipe de anestesia e cirurgia na liberação das salas; Providenciar a arrecadação dos pertences dos pacientes e anotar em livro próprio. Supervisionar o serviço de limpeza; Providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes; Realizar relato em livro de ordens e ocorrências.

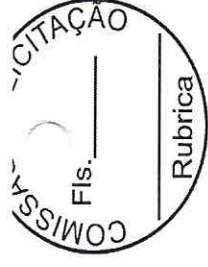
### Tec/Aux. De Enfermagem:

Cumprir normas e regulamentos da instituição; Ter como norma o Código de Ética Profissional do COREN; Receber o paciente no CC; Participar de reuniões com seus líderes quando solicitado; Participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; Manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; Zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional;

Zelar pelo correto manuseio de equipamentos; Estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; Priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; Prover a SO com material e equipamentos adequados, de acordo com cada tipo de cirurgia e as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento de assistência realizado pelo enfermeiro assistencial do CC; Remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as







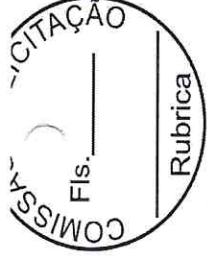
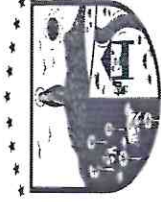
orientações do setor de controle de infecção da instituição; Verificar a limpeza de paredes e do piso da SO; Verificar o funcionamento dos gases e equipamentos; Verificar o funcionamento da iluminação da SO; Tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da sala; Auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico; Notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências; Utilizar corretamente equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; Auxiliar o anestesiológico na indução/reversão do procedimento anestésico; Preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; Comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; Controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; Auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; Abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; Solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; Encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; Auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Realizar a desmontagem da SO.

### Fonoaudiólogo:

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфонia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

### Fisioterapeuta:

Tratar seqüelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva



técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, seqüelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; - Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### Auxiliar de Saúde Bucal

As funções do ACD também podem ser realizadas pelo THD. O ACD poderá exercer as seguintes funções sob a supervisão do CD ou do THD:

- Preparar o usuário para atendimento
- Auxiliar no atendimento ao usuário;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar o CD ou THD durante a realização de procedimentos clínicos;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Promover isolamento do campo operatório;
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos e atenção à saúde;
- Agendar consultas;
- Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem;