



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2022

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JAPONVAR-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Curitiba, 112, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.476.0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção de proposta mais vantajosa, para a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, devidamente qualificada no seguimento de gestão pública, para a **“contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes, objeto do anexo I termo de referencia/especificações técnicas”**, objeto do Processo Licitatório nº 095/2022, Pregão Presencial nº 027/2022, do tipo: **“Menor Preço”**, com critério de julgamento: **“Preço Total do Lote”**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficando as partes (Administração e Licitantes), vinculadas ao disposto no Decreto Municipal, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Japonvar (MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito da União, o qual encontra-se publicado na (web) razão pela a qual são citados alguns dispositivos do supracitado Decreto Federal, para todos os efeitos legais e de direito independentemente da não transcrição in totum, bem como ficam vinculados ainda ao disposto nos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06, que concede tratamento diferenciado à microempresa, empresa de pequeno porte e correlatas e, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e, de acordo com as avenças do anexo II – minuta do contrato administrativo, em observância ao teor da justificativa, cujo envelopes contendo proposta comercial de preço e documentação de habilitação, deverão ser entregues na data, local e horário abaixo identificados:

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

DA JUSTIFICATIVA: É sabido que a falta de capacitação é, sem dúvida, um grande entrave na melhoria da qualidade dos serviços públicos, notadamente na área de saúde, onde a presença desse risco impõe a emergência na formulação de uma política municipal, voltada na capacitação dos profissionais, envolvendo treinamento dos servidores, no desempenho das suas atividades profissionais, considerando a intenção da Secretaria Municipal de Saúde, de disponibilizar atendimento de forma mais humanizada a ser ofertada à população que requer cuidados médicos, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para prestar serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação dos servidores, pautando na melhoria no atendimento dos serviços públicos de saúde ofertados aos usuários do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população. Considerando que foi realizado anteriormente processo licitatório e o mesmo foi tido como deserto, justifica – se a abertura de processo conforme detalhado no termo de referencia/especificações técnicas.

SUMÁRIO

- 01 – Entrega dos envelopes contendo proposta de preços e documentação
- 02 – Abertura dos envelopes
- 03 – Objeto
- 04 – Condições para participação
- 05 – Impugnação ao instrumento convocatório/edital
- 06 – Representação e Credenciamento
- 07 – Declarações inerentes aos anexos III e VI



- 08 – Apresentação dos envelopes
- 09 – Proposta de preço
- 10 – Documentação de habilitação
- 11 – Julgamento e adjudicação do objeto
- 12 – Recursos administrativos
- 13 – Parecer jurídico final e homologação do desfecho da licitação
- 14 - Sanções administrativas
- 15 – Procedimentos de prestação dos serviços
- 16 - Dotação orçamentária
- 17 – Emissão da nota fiscal e pagamento
- 18 – Obrigações das partes
- 19 – Realinhamento de preço
- 20 – Alteração do contrato administrativo
- 21 – Rescisão do contrato administrativo
- 22 – Fiscalização da execução do contrato administrativo
- 23 – Vigência do contrato administrativo
- 24 – Revogação e anulação da licitação
- 25 – Disposições finais
- 26 – Novação
- 27 - Casos omissos
- 28 – Publicação dos atos administrativos decorrentes
- 29 – Foro

ANEXOS

- Anexo I - Termo de Referência.
- Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo.
- Anexo III – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/ edital e seus anexos
- Anexo IV – Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Anexo V - Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
- Anexo VI – Declaração de inexistência de impedimento de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06
- Anexo VII – Proposta de Preços - modelo

MODELOS

- 01 - Carta de credenciamento

1. ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

1.1 Local data e hora limite

1.1.1 LOCAL: **Rua Curitiba, 112 - Centro – Japonvar – Departamento de Licitações**

1.1.2 DATA: **Até o dia 28/09/2022**

1.1.3 HORÁRIO: **Até as 08h:00m – horário de Brasília**

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização do feito, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



2. ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1 A abertura dos envelopes em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

2.1.1 LOCAL: Rua Curitiba, 112 - **Centro – Japonvar – Departamento de Licitações**

2.1.2 DATA: **Dia 28/09/2022**

2.1.3 HORÁRIO: **às 08h:10m – horário de Brasília**

2.2 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Rua Curitiba, 112 – Centro Japonvar - Estado de Minas Gerais, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.2 deste instrumento e, será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município, Sra. **Marizélia Carla Gonçalves**, devidamente habilitado e credenciado, através do Portaria nº 020, de 01.04.2022, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

3. OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente licitação na seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “**contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes**, objeto do anexo I - termo de referencia/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. os objetivos da prestação dos serviços, objeto deste edital, encontra-se detalhado no anexo I – termo de referencia/especificações técnicas e de acordo com o avençado no anexo II – minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que faz parte integrante deste edital para todos os efeitos legais e de direito e, visa em:

3.2.1 Capacitar e treinar os servidores públicos que prestam serviços na área de saúde, notadamente no centro de saúde e nas unidades básicas de saúde, pautando na humanização do atendimento da população, usuária dos serviços SUS.

3.2.2 Promover a melhoria do processo de trabalho dos servidores, com fortalecimento das suas capacidades para melhoria no atendimento dos serviços prestados.

3.2.3 Promover a ambientação institucional dos servidores no contexto da política estratégica, da cultura administrativo, do plano de desenvolvimento e das regulamentações gerais do serviço público.

3.2.4 Estimular o desenvolvimento das competências técnicas dos servidores, em alinhamento aos resultados esperados do processo de trabalho individual e das respectivas equipes de saúde.

3.2.5 Facilitar a imersão dos novos servidores em contextos internos e externos, em que repercutam os resultados do seu trabalho.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 A Lei Federal nº: 10520/02 não traz no seu texto nenhum dispositivo com obrigatoriedade de o proponente licitante ou representante legal estarem presentes na sessão. Diante disto, uma vez configurada a ausência do signatário da proponente licitante ou representante desta, implica na aceitação tácita de todas as decisões ali tomadas e consequentemente a preclusão do direito de interpor recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02.



4.2. Será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, com habilidade no ramo pertinente, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal e que manifestem seu interesse até a data e hora especificada no item 01 (um), mediante a apresentação dos envelopes contendo “proposta comercial de preços e envelope contendo documentação habilitação”, os quais poderão ser protocolados no departamento de licitação ou entregue diretamente a Pregoeira Oficial do Município no ato do credenciamento;

4.2.1 - não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;

4.3 - estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação;

4.3.1 – pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Japonvar - MG, Pregoeira ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação;

4.3.2 – pessoa jurídica que estejam incurso em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral.

4.3.3 – pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.4 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4.4.1 Havendo interesse em participar no certame, de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante ou não pelo sistema simples conforme estabelece os ditames dos artigos (43 a 45) da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá disponibilizar instrumento que a qualifique como tal, devendo o respectivo instrumento anexado junto com a documentação habilitação e enfeixado no envelope 02, sob pena de perder o gozo do benefício da supracitada lei complementar.

5. IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

5.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente instrumento convocatório/edital de licitação perante a administração qualquer pessoa que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data da entrega dos envelopes, conforme descrito no subitem 1.1 conexo do item 1, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, devendo preferencialmente o instrumento preferencialmente deverá ser protocolado junto ao departamento de protocolo do Município, onde optando pelo envio do instrumento de impugnação através do e-mail japonvarlicitacao@gmail.com onde, nesta condição instrumento deverá conter assinatura digital do signatário, devendo ainda o instrumento vir acompanhado de cópia do contrato social e no caso de representante na qualidade de procurador, o instrumento deverá vir acompanhado de cópia de procuração e cópia do documento do procurador, sob pena de recebimento e do não reconhecimento, onde. Estando de acordo com a lei e o disposto acima, caberá à Pregoeira Oficial do Município, decidir sobre o requerimento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, onde o resultado será publicado no site oficial do Município www.japonvar.mg.gov.br.

5.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;

5.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus trâmites normais.

6. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO



6.1 A Lei federal nº 10.520/02, não trás no seu bojo a obrigação do licitante estar presente no ato do desfecho do certame, diante disto o mesmo poderá enviar os envelopes, sem constituir representante, valendo como lance final o valor consignado na sua proposta, onde neste caso a mesma não gozará dos benefícios de interpor recurso dada as condições obrigatórias do inciso XX do art. 4º da supra citada lei.

6.2 Estando presente como representante da licitante sócio ou diretor, o mesmo deverá apresentar para fins de credenciamento copia do estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo apresentar ainda copia da sua identidade civil com foto.

6.3 Constituindo representante o mesmo deverá se apresentar, para procedimentos de credenciamento junto a Pregoeira Oficial do Município, munido dos documentos que o credencie (carta de credenciamento ou procuração), a participar do desfecho do certame, com poderes inclusive para formulação de ofertas de lances verbais, acompanhado de documento de identidade civil com foto.

6.4 No caso de cópias de documentação, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pela Pregoeira Oficial do Município ou por membro da sua equipe de apoio, mediante apresentação dos originais para conferência, no ato da verificação da documentação habilitação.

6.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma proponente licitante

6.6 Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, por sua representada;

6.7 Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, optante ou não pelo Simples Nacional, que manifestar interesse nos benefícios dos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº. 123/06, será necessária a apresentação de documento que comprove esta condição, podendo ser na modalidade de declaração firmada pelo próprio interessado, devendo este documento ser anexado junto com a proposta de preços, conforme modelo em anexo.

7. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL E SEUS ANEXOS E DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO PARA GOZAR DOS BENEFICIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

7.1 Constituindo representante e após o fim da fase de credenciamento, o credenciado entregará à Pregoeira oficial do Município **declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos**, objeto do anexo III, em atendimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

7.2 Manifestando interesse em gozar dos benefícios da Lei 123/06, a proponente licitante se obriga a elaborar a **declaração de inexistência de impedimento de gozar dos benefícios da lei 123/06**, objeto do anexo VI, em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, devendo esta declaração, ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope nº 02, onde a ausência da mesma, implica à licitante na perda do direito dos benefícios da supracitada Lei Complementar.

8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 Os envelopes contendo a Proposta de Preços bem como a Documentação necessária à habilitação, deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e rubricados nos invólucros dos mesmos e, entregue diretamente à Pregoeira Oficial do Município no ato da abertura do certame, ou entregue diretamente no departamento de licitação, mediante protocolo, no endereço localizado na Rua Curitiba, nº 112 – Centro – Japonvar – MG, até a data e horários definido no item 1 (um) deste instrumento, sob pena de recusa do seu recebimento e conseqüentemente impedimento de participar do certame, circunstanciando a ocorrência em ata.



8.2 – Envelope nº 01 contendo proposta de preços

8.2.1 O envelope em referencia deverá ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPONVAR
ATT. PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **095/2022**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **027/2022**
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

8.3 – Envelope nº 02 contendo documentação habilitação

8.3.1 O envelope em referencia deverão ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPONVAR
ATT. PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **095/2022**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **027/2022**
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

9. PROPOSTA DE PREÇO

9.1 A Proposta Comercial de Preços deverá ser elaborada em linguagem nacional (portuguesa), cota em moeda nacional, descrevendo o preço do lote, em que a licitante manifestar interesse em prestar os serviços, conforme detalhado no anexo I – termo de referencia, devendo o valor conter no máximo duas casas decimais (0,00), devendo lançar o valor global da proposta, escrito em algarismo e por extenso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ainda a proposta ser datada e devidamente assinada pelo signatário da proponente/licitante, na última folha e rubricando as demais, sob pena de desclassificação da proposta.

9.2 Na formulação da proposta deverá ser espelhado no que couber no modelo de proposta disponibilizada pelo Município, onde deverá estar incluso todas as despesas decorrentes tais como despesa com mão de obra do profissional responsável pela ministração do curso de capacitação e ou palestra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, incluindo ainda despesas com transporte, alimentação e eventual hospedagem, considerando ainda que os serviços serão prestados in loco, sede do Município de Japonvar, isentando Município de qualquer despesa adicional.

9.3 Deverão constar no dorso da proposta de preço a expressão de que concorda com o teor do instrumento convocatório/edital, e seus anexos, e que nos preços, estão inclusos todos os custos diretos e indiretos decorrente do fornecimento da mão de obra técnica, conforme detalhado em cada lote que manifesta interesse em participar, onde a omissão desta informação presume-se que nos preços já incluem em face da assinatura lançada no anexo III - Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos.

9.4 Bem como deverá constar ainda da proposta o valor global objeto de somatória dos respectivos lotes em que manifestar interesse em participar, em algarismo e por extenso, onde na ocorrência de divergência entre estes valores, será o que melhor convier à Administração, sendo vedado ao proponente licitante proceder qualquer correção.



9.5 Deverá constar ainda no dorso da proposta de preços a expressão de que a mesma tem validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua emissão, conforme prescreve o art. 6º da lei 10.520/02 e em observância ao prescrito no § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93, bem como a expressão de que caso seja declarada vencedora, se compromete a assinar o contrato administrativo, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da notificação da Administração Municipal, onde a omissão destas informações presume-se concordância por parte da proponente licitante, considerando a apresentação da declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, objeto do anexo III.

9.6 Fica vedada à proponente licitante qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- a) O instrumento convocatório em epigrafe faz lei interna do presente procedimento licitatório, para tanto os documentos abaixo perquiridos são indispensáveis sob pena de inabilitação:

10.1. Documentação relativa à habilitação jurídica – (art. 28):

10.1.1 Registro comercial no caso de empresa individual, ou;

10.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades pör ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da diretoria, ou:

10.1.3 Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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

10.2 Documentação relativa à regularidade fiscal – (art. 29):

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.2.2 Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil.

10.2.3 Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (fgts).

10.2.4 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.5 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.6 Certidão, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3 Documentação relativa à qualificação técnica-(art. 30):

10.3.1 Atestado e ou declaração fornecida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a prestação de serviços igual ou semelhante ao da presente licitação.



10.4 Documentação qualificação econômica e financeira (art. 31):

10.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data de emissão igual ou inferior a 90 (noventa) dias.

10.5 Declarações diversas

10.5.1 **Declaração do conhecimento do ditame do instrumento licitatório e seus anexos**, conforme modelo do Anexo IV esta declaração deverá ser apresentada conforme detalhado no item 7 deste instrumento.

10.5.2 **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo do Anexo V. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope 02.

10.5.3 **Declaração de inexistência de fato impeditivo, para contratar com a administração pública**, conforme modelo do Anexo VI. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope 02.

10.5.4 **Declaração de inexistência de impedimento para gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06**, conforme modelo do Anexo VII. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope 02.

Observações importantes:

- 1. os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticação feita por servidor do município no ato do desfecho da licitação, onde neste caso a proponente licitante deverá apresentar o original para fins de confrontação com as cópias disponibilizadas e lançamento de carimbo confere com o original pela Pregoeira ou por membro da equipe de apoio.
- 2. as certidões exigidas nos subitens conexos do subitem 10.2, deverão possuir o prazo de validade mínimo o dia da abertura do certame, exceto no caso das microempresas e empresas de pequeno porte, que deverá ser observado o disposto no item abaixo (3).
- 3. a proponente licitante na qualidade de microempresa e ou empresa de pequeno porte e, que fizer uso das prerrogativas da lei complementar nº 123/06 e alterações e, não estando impedida no gozo dos benefícios das supras citadas leis deverá apresentar toda a documentação inerente a regularidade fiscal e trabalhista, perquirida no subitem 10.2, mesmo estando irregular, sob pena de inabilitação, a esta será dado prazo de 05 (cinco) dias para a regularização das certidões conforme prevê a supra citada lei complementar.
- 4 a não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou propor a revogação deste pregão.
- 5. é facultada aos proponentes licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC) validade para o exercício de 2022, emitido pela prefeitura municipal de Japonvar-MG, com habilitação no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado das certidões relacionados no subitem "10.2" e acompanhados das declarações perquiridas nos subitens conexos do subitem 10.5, espelhando no que couber no modelo no anexo v e vi.



- 6 não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

11. JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

11.1 A sessão de julgamento será realizada na sala de licitações, situada no prédio da Prefeitura Municipal, Rua Curitiba, nº 112 – Centro - Japonvar – MG, na data e horário definido no subitem 1.2 e será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município.

11.2 Aberta a sessão, após os procedimentos de eventuais credenciamentos, os representantes legais entregarão a Pregoeira Oficial do Município, quando solicitada pelo o mesmo, declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, conforme modelo do anexo IV, em atendimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e em seguida, quando solicitado pela Pregoeira, os mesmos entregarão os envelopes 01 contendo proposta preços e os envelopes 02, contendo as documentações de habilitação, onde a Pregoeira lançará seu visto no invólucro dos respectivos envelopes e disponibilizará para os membros e para os representantes das licitantes presentes ao ato para o mesmo feito.

11.3 Após todos lançarem o visto nos envelopes, a Pregoeira certificará que em observância aos ditames da lei federal nº 10.520/02, procederá à vistas de todos a abertura individual de cada envelope “01” contendo as propostas de preços e após verificar se a mesma foi apresentada em conformidade com o disposto neste edital, em observância ainda ao disposto no anexo I – termo de referência/especificações técnica, a mesma certificará a todos que a licitante está apta ou não para participar na fase de avaliação de proposta, onde o mesmo lançará seu visto nas folhas da respectiva proposta e, transcreverá o valor unitário para o quadro de lances, obedecendo a ordem de classificação do menor preço unitário para o maior preço unitário por conta do fornecimento do objeto, em observância ao disposto no inciso VIII do art. 4º da Lei 10.520/02, que limita o direito de integrar a fase de propositura de lances, todas as proponentes licitantes que consignarem o valor unitário dentro dos limites de até 10% (dez por cento) da proposta relativamente à de menor preço total do lote em julgamento, conforme detalhado no anexo I – termo de referencia.

11.4 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, obedecida a ordem classificatória de menor valor do lote em julgamento.

11.5 Uma vez concluída a fase de ordenação das propostas a Pregoeira certificará a todos que será dado o início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas que deverão ofertar lances de forma sucessiva, onde a Pregoeira pautando pela celeridade no desfecho do certame, poderá definir valores de lances mínimos, onde os licitantes deverão oferta-los em valores distintos e decrescentes, sobre o valor total do lote em julgamento, nos termos da lei federal nº 10.520/02, conforme detalhado no anexo I – termo de referência, até o encerramento do julgamento do objeto em disputa.

11.6 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais para o lote em julgamento, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.7 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, pela Pregoeira Oficial do Município, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

11.8 É vedada a oferta de lance com vista ao empate, sendo ainda desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.9 A desistência do representante da proponente licitante em apresentar lance verbal, para o lote em julgamento, quando convocada pela Pregoeira Oficial do Município, implicará no impedimento de gozar do direito de vir a ofertar novo lance, sobre aquele lote, porem será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato



da desistência da propositura de novo lance, do lote em julgamento, para efeito de ordenação das propostas, conforme disponibiliza a lei, sendo permitido ainda ao mesmo participar na oferta de lance dos demais lotes.

11.10 Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, do lote em julgamento, sujeitando-se a empresa proponente licitante, desistente, às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, conforme estabelece os ditames legais.

11.11 Caso não se realizem lances verbais sobre o lote em julgamento, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço total do lote no anexo I – termo de referência/especificações complementares, onde estando em conformidade ou seja estando com valor total do lote igual ou inferior ao que o Município se propõe a pagar a Pregoeira dará seguimento no certame, sendo vedado o seguimento do certame com valores superiores aos preços definidos pelo Município.

11.12 Uma vez concluída a fase de propositura de lance verbais de todos os lotes, conforme detalhado no anexo I – termo de referência/ antes da abertura do envelope 02 (dois), contendo a documentação, faculta-se a Pregoeira Oficial as prerrogativas de negociar com o licitante que ofertara o lance de menor preço da viabilidade de redução do valor pautando em economicidade ao Erário, onde logrando ou não êxito a Pregoeira Oficial do Município, a mesmo certificará a todos que aquele licitante foi declarado vencedor da fase de lances, do respectivo lote no qual o mesmo foi declarado vencedor, porem antes da abertura do envelope 02 (dois) será observado o seguinte:

11.12.1 Em conformidade com o previsto no art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06, e após o encerramento da fase de propositura de lances, e se a proposta mais bem classificada, ou seja de menor valor para a futura contratação não tiver sido ofertada por microempresa e ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por estas, no percentual de até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor valor do lote em questão, estará configurado como empatada as propostas;

11.12.2 em face disto, convocará o representante da microempresa e ou da empresa de Pequeno Porte, mais bem classificada dentro do percentual previsto no subitem (11.12.1), para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, manifestar concordância em apresentar nova proposta de preço total do lote em questão, inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate, circunstanciando tudo em ata;

11.12.3 havendo interesse por parte do representante da proponente licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e uma vez apresentada nova proposta com valor total do lote inferior à proposta de menor valor conforme prescreve o subitem (11.12.1), nos termos do subitem anterior, a mesma terá sua proposta ordenada como a de menor valor e que será objeto de abertura do envelope 02 contendo sua documentação.

11.12.4 não havendo interesse do representante da microempresa e ou da empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem (11.12.1 e 11.12.2), será convocado o representantes de outra empresa remanescente, beneficiada pela Lei Complementar 123/06, pela ordem de menor valor, cuja proposta de valor esteja dentro do limite estabelecido no subitem 11.12.1 desta condição, para o exercício do mesmo direito, onde uma vez constatado seu desinteresse dar-se pela Pregoeira Oficial a convocação das demais remanescente, enquadradas no índice do percentual previsto no citado subitem.

11.13 As empresas beneficiadas pelas prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06, quais sejam microempresas e ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal (certidões, federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista), mesmo que estas apresentem alguma restrição, dentre elas sua vigência estar vencida, onde:

11.13.1 havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, de documentos apresentados por microempresas e ou por empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, a estas serão assegurados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a ata de registro de ocorrência, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação formal da licitante e a concessão da prorrogação será a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou



parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.13.2 a prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira Oficial do Município.

11.14 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item (11.13.1), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.14 Na hipótese de desinteresse de microempresa e ou empresa de pequeno porte, em gozar dos benefícios disposto no subitem 11.13, a Pregoeira oficial do município, realizará a abertura do envelope nº 02 contendo documentação da empresa classificada em 1º lugar na etapa de lances, circunstanciando tudo em ata, em conformidade com o disposto neste edital e, ao final a mesma certificará a todos que aquele é licitante declarado vencedor do certame.

11.15 A Pregoeira oficial do município, no uso de suas atribuições prescritas nas legislações pertinentes poderá desclassificar a Proponente Licitante que:

11.15.1 apresentar proposta de preços que não atender às exigências deste edital;

11.15.2 apresentar proposta de preço com valor excessivo ou manifestamente inexequível.

11.16 Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes, devidamente reconhecidos pela Pregoeira Oficial do Município.

11.17 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto à Pregoeira Oficial do Município.

11.18 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

11.19 Faculta à Pregoeira oficial do município com o auxílio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências, ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do presente processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

11.20 Encerrada a sessão de julgamento do certame e antes da finalização da ata a Pregoeira oficial do município, certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 03 (três) dias, onde havendo registro em ata da intenção de interpor recurso, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor será transferida para a Autoridade Máxima Municipal.

11.21 Na ocorrência da não manifestação de interesse na interposição de recurso, nos termos do inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02, a Pregoeira oficial do município adjudicará o objeto ao licitante que apresentar a proposta de menor valor na fase de lances e não obstante apresentou toda a documentação em conformidade com o disposto neste instrumento convocatório/edital, onde ocorrendo registro em ata da intenção de interpor recursos, nos termos do XVIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, será transferida para a Autoridade Máxima Municipal, conforme dispõe o inciso XXI do supra citado dispositivo.

11.22 Os casos omissos na fase de julgamento desta licitação, aplica-se no que couber os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, pautando pela defesa do interesse público no julgamento objetivo.

11.23 As empresas beneficiadas pelas prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06, quais sejam microempresas e ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive todos



os documentos comprobatórios da regularidade fiscal (certidões do fisco federal, estadual, fgts, municipal e trabalhista), mesmo que estas apresentem alguma restrição, dentre elas sua vigência estar vencida.

11.24 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, de documentos apresentados por microempresas e ou por empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, a estas serão assegurados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a ata de registro de ocorrência, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.25 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal conforme disposto no subitem 11.24 dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira Oficial do Município.

11.26 A não regularização da documentação, no prazo legal por parte da empresa que vier a gozar dos benefícios da lei 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas por descumprimento da obrigação.

11.27 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste instrumento convocatório/edital, será inabilitado, e a pregoeira oficial do município examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório/edital, para declarar o licitante vencedor.

11.28 É facultado à Pregoeira oficial do município com o auxílio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências, ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do presente processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3º da Lei Federal nº: 8.666/93;

11.29 Uma vez constatada que a proponente licitante que ofertara menor preço total do lote em que manifestar interesse em participar, apresentou toda a documentação perquirida no instrumento convocatório, com regularidade, e antes de encerrar a sessão do desfecho do certame a Pregoeira oficial do município, certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame.

11.30 Não havendo registro em ata da intenção de interpor recurso, a Pregoeira no uso das prerrogativas que lhe confere o inciso XX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

11.31 Findo a sessão pública da presente licitação, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e das intenções de interposição de recursos.

11.32 A Proponente Licitante, declarada vencedora, a critério da Administração, poderá ser exigida a apresentação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento do certame, nova proposta detalhando os novos preços adjudicados pós termino da fase da propositura de lances.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Desde que registrado em ata de registro de ocorrência, a motivação da intenção de interpor recurso, pelo representante, a proponente licitante, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil contados da data da data do julgamento do certame, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, qual seja 03 (três) dias úteis, que começarão a correr no primeiro dia útil do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, devidamente registrada em ata importará a decadência do direito de recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.

12.3 As razões recusas e as contrarrazões, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal de Japonvar - MG, em atenção da Autoridade Máxima Municipal, aos cuidados da Pregoeira oficial do município, o qual reavaliará sua decisão à luz do direito, perquirindo o princípio da legalidade, decidindo motivadamente a respeito, dentro do prazo legal.

12.4 Preferencialmente os instrumentos deverão ser protocolados junto ao Departamento de Licitações – Rua Curitiba, nº 112 – Centro – Japonvar - MG, onde optando pelo envio dos instrumento via e-mail, japonvarlicitacao@gmail.com os mesmos deverão conter assinatura digital do signatário sob pena de recebimento e do não conhecimento

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

12.6 Decididos os recursos, à Pregoeira Oficial do Município remeterá os autos à Assessoria e Consultoria jurídica em licitações e contratos, para o devido parecer jurídico inerente a questão, e após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins exarar o Despacho que julgar conveniente, conforme prescreve o inciso XXI do art. 4º da Lei 10.520/02.

13 PARECER JURIDICO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO DESFECHO DA LICIAÇÃO

13.1. Pautando pela homologação dos atos da Pregoeira oficial do Município, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos do Município, objetivando a emissão do parecer jurídico final e, após o feito o processo será encaminhado à Autoridade Máxima Municipal, para o devido eventual Despacho que julgar conveniente, dentre eles o Despacho de Homologação, em observância ao disposto no inciso XXII do art. 4º da lei federal nº 10.520/02.

13.2 Na ocorrência do desfecho de eventual recurso dar-se-á a adjudicação do objeto pela Autoridade Máxima Municipal e após dar-se-á a homologação do resultado do certame licitatório, a proponente licitante vencedora será convidada, formalmente, a retirar o instrumento contratual e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de 05 (cinco) dias úteis;

13.3 É facultado a Administração, quando convocada a Adjudicatária vencedora e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, convocar a proponente licitante remanescentes, na ordem de classificação, não se aplicando a estes as sanções previstas neste instrumento convocatório/edital e no anexo II Ata de Registro de Preços.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora, que for convocada pela Administração conforme dispõe o art. 64 da Lei 8.666/93, dentro do prazo de validade da sua proposta de preços e que se recusar injustificadamente a retirar e a devolver o contrato administrativo devidamente assinado no prazo de até 5 (cinco) dias, não mantiver a proposta, fizer declaração falsa, sujeitar-se-á em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor da sua proposta total de preços, sujeitando-se ainda nas demais penalidades descritas no anexo II - minuta da ata de registro de preços, em conformidade com o que prescreve o art. 87 da Lei 8.666/93, onde no caso será garantido contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei.

14.2. Uma vez assinada a ata de registro de preços e, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das suas obrigações avençadas, ou de infringências de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicada, segundo a gravidade da falta cometida, as sanções estabelecidas no anexo II – minuta do contrato administrativo, tudo isto em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação no que couber o disposto na Lei Federal nº 10.520/02.



15. PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Os serviços técnicos, objeto da licitação, deverão ser prestados pelos respectivos profissionais que a licitante se ateve em ofertar no seu rol, serviços estes que deverão serem prestados por profissionais com formação superior e experiência devidamente comprovada na prestação dos serviços em conformidade com o distribuídos nos respectivos lotes constantes do anexo I – termo de referencia/especificações técnicas

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

06.02.01.10.301.0014.2066 – 3.3.90.39.00 Fichas: 779, 1613 Fontes: 159 e 255.

06.02.02.10.304.0016.2072 – 3.3.90.39.00 Fichas: 831 e 1615 Fontes: 159 e 255.

17. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E PAGAMENTO

17.1 Da nota fiscal

17.1.1 A futura contratada deverá emitir a nota fiscal contra o Município de Japonvar-MG, em conformidade com os dados constantes no preâmbulo do futuro contrato administrativo, descrevendo ainda no dorso da mesma o numero do processo licitatório, do pregão presencial e se possível do contrato administrativo, bem como o numero da conta bancária.

17.1.2 Para cada curso de capacitação e treinamento e ou palestra, será emitida nota fiscal especifica ou seja deverá ser emitida nota fiscal logo após a conclusão da prestação de cada serviço de cada lote, devendo ser anexado junto a nota fiscal, copia da ordem de serviço emitida pelo departamento de compras do município, copia das respectivas certidões comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, bem como no que couber, deverá ser anexada copia da lista de presença dos participantes.

17.2 Do pagamento

17.2.1 O pagamento do valor correspondente a cada nota fiscal, será realizado pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia útil contado da data da emissão da nota fiscal, devidamente empenhada.

17.2.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

- $I = (TX/100)$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.
-

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Da Administração

18.1.1 As obrigações da Administração, encontram-se descritas no anexo I – termo de referencia/especificações técnicas e, ratificadas no anexo II – minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que fazem parte deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito.



18.2 Da Adjudicatária

18.2.1 As obrigações da Adjudicatária, encontram-se descritas no anexo I – termo de referencia e ratificadas no anexo II – minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que fazem parte deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito.

19. REAJUSTAMENTO DE PREÇO

19.1 Considerando o curto lapso temporal para a prestação dos serviços, não se aplica no futuro contrato administrativo, as prerrogativas de reajustamento de preços.

20. ALTERAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

20.1 Aplica a alteração no contrato administrativo, as prerrogativas do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

21. RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

21.1. O futuro contrato administrativo a ser firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

21.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

22. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

22.1. A fiscalização da execução do contrato administrativo, por parte do contratante, através servidor devidamente constituído nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, não reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

23. VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

23.1 A Vigência do futuro Contrato Administrativo será o período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

23.2 Em observância ao interesse público decorrente de fato superveniente, o futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em observância aos ditames do art. 57 da Lei 8.666/93.

24. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

24.1. A Autoridade Máxima Municipal, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento a presente licitação, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado;

24.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual e não gera obrigação quanto a indenização.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

25.2. A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



25.3. Reserva-se à Pregoeira Oficial do Município, o direito de solicitar durante o julgamento do certame informações complementares.

25.4. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

25.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

25.4.2. Alterada as condições do presente edital com fixação de novo prazo para a sua realização.

25.5. Não se permitirá a qualquer das proponentes licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.

25.6. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26. NOVAÇÃO

26.1. Toda e qualquer tolerância por parte da Administração sobre qualquer assunto atinente a presente licitação, não constituirá novação, nem muito menos a extinção de obrigações da proponente licitante e ou da futura contratada no cumprimento de suas obrigações avençadas no contrato administrativo, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

27. CASOS OMISSOS

27.1 Os casos omissos, serão resolvidos em observância à supremacia do interesse público, e nos termos da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital, ao anexo I – termo de referência e ao anexo II minuta contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

28. PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DECORRENTES

28.1. Todos os atos administrativos decorrentes do desfecho desta licitação, tais como: (termo de adjudicação, termo de homologação, resultado do processo, extrato da ata de registro de preços, dentre outros), serão publicados no quadro de Aviso localizado no hall de entrada do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de Japonvar/MG, tornando o ato público, conforme dispõe a lei municipal que cuida da matéria em voga, em face do disposto o artigo 6º, inciso XIII da Lei 8.666/93 e suas alterações.

29. FORO

29.1 Fica eleito o foro da Comarca de Brasília de Minas (MG), para dirimir qualquer dúvida ou conflito acerca do presente instrumento convocatório/edital, sob renúncia de qualquer outra por melhor condições que venha oferecer.



P R E F E I T U R A
JAPONVAR

CNPJ: 01.612.476/0001-46 IE:ISENTO

29.2 Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, deverão ser enviadas para o japonvarlicitacao@gmail.com, até 02 (dois) dias antes da data da entrega dos envelopes, conforme descrito no subitem 1.1 e as respostas serão postadas no site oficial do Município www.japonvar.mg.gov.br pautando pelo princípio da transparência e o da isonomia – Departamento de Licitações.

Japonvar(MG) (MG), 14 de setembro de 2022.

Marizélia Carla Gonçalves
Pregoeira Oficial do Município
Portaria Municipal nº 020, de 01.04.2022

Adeilton Cardoso da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Welson Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 095/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 027/2022

DA JUSTIFICATIVA: É sabido que a falta de capacitação é, sem dúvida, um grande entrave na melhoria da qualidade dos serviços públicos, notadamente na área de saúde, onde a presença desse risco impõe a emergência na formulação de uma política municipal, voltada na capacitação dos profissionais, envolvendo treinamento dos servidores, no desempenho das suas atividades profissionais, considerando a intenção da Secretaria Municipal de Saúde, de disponibilizar atendimento de forma mais humanizada a ser ofertada à população que requer cuidados médicos, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para prestar serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação dos servidores, pautando na melhoria no atendimento dos serviços públicos de saúde ofertados aos usuários do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população. Considerando que foi realizado anteriormente processo licitatório e o mesmo foi tido como deserto, justifica – se a abertura de processo conforme detalhado no termo de referencia/especificações técnicas.

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes, objeto do termo de referencia/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DOS OBJETIVOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) capacitar e treinar os servidores públicos que prestam serviços na área de saúde, notadamente no centro de saúde e nas unidades básicas de saúde, pautando na humanização do atendimento da população, usuária dos serviços SUS.
- b) promover a melhoria do processo de trabalho dos servidores, com fortalecimento das suas capacidades para melhoria no atendimento dos serviços prestados.
- c) promover a ambientação institucional dos servidores no contexto da política estratégica, da cultura administrativo, do plano de desenvolvimento e das regulamentações gerais do serviço público.
- d) estimular o desenvolvimento das competências técnicas dos servidores, em alinhamento aos resultados esperados do processo de trabalho individual e das respectivas equipes de saúde.
- e) facilitar a imersão dos novos servidores em contextos internos e externos, em que repercutam os resultados do seu trabalho.

1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.1 Os serviços técnicos, objeto da licitação, são pautados em treinamentos e capacitação de servidores públicos lotados na área de saúde, serviços estes que deverão serem prestados por profissionais com formação superior e experiência devidamente comprovada na prestação dos serviços em conformidade com o distribuídos nos respectivos lotes descritos abaixo:



LOTE 01 – ATENDIMENTO HUMANIZADO EM SERVIÇOS DE SAÚDE

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
01	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior e, com qualificação na área da saúde, devidamente comprovada, objetivando treinar e capacitar os servidores na prestação de atendimento humanizado, ampliando a percepção do atendente da área de saúde das necessidades do paciente, bem como cumprir as exigências estabelecidas por lei com base no Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, pautando em não comprometer o atendimento da população de forma humanizada, no centro de saúde e nas unidades básicas de saúde, envolvendo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conceito de atendimento humanizado2. Atendimento humanizado e suas implicações, a importância e os benefícios da humanização no atendimento.3. Assistência humanizada em serviços de saúde: relações interpessoais e éticas, administração de conflitos e trabalho em equipe, qualidade no atendimento nos serviços de saúde e humanização no atendimento.4. Política Nacional de Humanização da Atenção à Saúde: objetivos e princípios.5. Atendimento dos profissionais da saúde em diferentes serviços de saúde.	R\$ 4.000,00

LOTE 02 – CUIDADOS COM PESSOAS COM TRANSTORNO MENTAL

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
02	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina, enfermagem e ou psicologia) devidamente qualificado, objetivando subsidiar profissionais da enfermagem no cuidado com pacientes com transtorno mental e autocuidado. Debater sobre a saúde mental do profissional da enfermagem como profissional na linha de frente de atendimento aos pacientes, principalmente em momentos de pandemia, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tipos de transtornos mentais mais comuns nos profissionais da enfermagem2. Causas que desencadeiam transtornos mentais nos profissionais da enfermagem3. Enfermagem x pandemia4. Como cuidar de quem cuida5. Quem cuida do profissional da saúde com transtorno mental6. Transtorno mental: tipos, sinais e sintomas, tratamento7. Abordagem aos portadores de transtorno mental conforme o programa nacional de humanização8. Direitos das pessoas com transtorno mental9. Serviços de atenção psicossocial10. Atuação do profissional da enfermagem com portadores de transtorno mental.11. Técnicas de Relaxamento e Auto Relaxamento12. Como Perceber que Estamos no Limite da Exaustão	R\$ 4.000,00

LOTE 03 – ENVELHECIMENTO CELEBRAL DO IDOSO

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
------	-----	-----	----------------------------------	----------



03	SERV.	01	Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina, enfermagem e ou psicologia) devidamente qualificado objetivando subsidiar profissionais da saúde na abordagem e cuidados no envelhecimento, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo 1. Envelhecimento cerebral: normal e patológico 2. Prevenção do envelhecimento cerebral 3. Principais doenças mentais no idoso: diagnóstico e intervenção 4. Estatuto do idoso 5. Abordagem da equipe interdisciplinar 6. Efeitos do isolamento na saúde mental do idoso 7. Ações práticas para garantir a saúde mental do idoso 8. Transtornos mentais em idosos que podem ser agravados 9. Envelhecer com saúde é indispensável 10. Auto-estima e Terceira Idade. 11. Atitudes Comportamentais Positivas.	R\$ 4.000,00
----	-------	----	---	--------------

LOTE 04 – PRESTAR ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM PARA PACIENTES OSTOMIZADOS

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
04	SERV.	01	Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina e ou enfermagem) devidamente qualificado, objetivando aperfeiçoar habilidades dos profissionais de enfermagem na assistência a pacientes ostomizados, visando ao desenvolvimento do cuidado por parte do profissional e do autocuidado por parte do paciente, de forma a promover sua independência e adaptação, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo: 1. História da Ostomia: surgimento da ostomia, anatomia de órgãospassíveis a ostomização e aspectos legais. 2. Tipos de ostomia e seus cuidados: colostomia, ileostomia, urostomia,gastrostomia e traqueostomia. 3. Dispositivos para estoma: característica dos materiais; adesivo; barreira;tipos de bolsas. 4. Complicações do estoma: dermatites; hérnias; prolapso e retração. 5. Assistência de Enfermagem: autocuidado; pré-operatória; pós-operatória; troca de bolsa; irrigação de colostomia; cuidados com as complicações; hérnias; prolapso e retração. 6. Realização de troca de bolsa de colostomia 7. Orientações gerais: integridade da pele; ingesta nutricional; autoimagem sexualidade.	4.000,00

LOTE 05 – PROTOCOLO DE SEGURANÇA DO PACIENTE - SEGURANÇA NA PRESCRIÇÃO, USO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E PREVENÇÃO DE LESÃO POR PRESSÃO.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
------	-----	-----	----------------------------------	----------



05	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina e ou enfermagem) devidamente qualificado, objetivando apontar os erros evitáveis relacionados a administração de medicação do paciente, avaliar os principais fatores relacionados a esses incidentes e como implementar a assistência ao paciente para garantir uma administração de medicamentos segura a partir do protocolo criado pela ANVISA, elevando a qualidade dos serviços de enfermagem, , onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, envolvendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Práticas seguras para a prescrição de medicamentos; 2. Ambientes onde o protocolo deverá ser aplicado; 3. Dados Epidemiológicos sobre os erros, no uso e administração demedicação; 4. Principais fatores que levam aos erros na administração de medicação; 5. Aplicação dos 11 C's; 6. Educação da equipe de saúde, do paciente/cliente e acompanhante; 7. Apresentação do protocolo de Identificação do paciente da ANVISA; 8. Confirmação das informações, na identificação do paciente antes daadministração do medicamento; 9. Informar rapidamente sobre indicadores; 10. Estudo de caso; 11. Apresentação do Programa de Segurança do paciente do Ministério daSaúde; 12. Revisão de Anatomia da pele; 13. Revisão da Fisiologia da pele; 14. Definição de Lesão por pressão; 15. Fatores intrínsecos e extrínsecos predisponentes para a evolução dalesão por pressão; 16. Classificação das Lesões por pressão; 17. Escala de Brade 18. Avaliação diária da integridade da pele do cliente (preenchimento de formulários, sinais de lesão, observação da pele durante banho, higiene, dentre outros); 19. Identificar todos os fatores extrínsecos elencando sobre os quais tem governabilidade; 20. Aplicabilidade da Escala de Braden uma vez por semana; 21. Assistência de enfermagem propriamente dita baseada em evidência científica (Relógio de mudança de decúbito, sabonetes/tolhas, hidratantes, óleos, colchões pneumáticos, movimentação do cliente no leito, lençóis, umidade, dentre outros); 22. Massagem de conforto, drenagem linfática, técnica de deslizamento ao aplicar cremes ou óleos, e sua importância para a prevenção da lesão porpressão; 23. Núcleo de segurança do paciente; 	R\$ 4.000,00
----	-------	----	---	--------------

LOTE 06 - TÉCNICAS DE PUNÇÃO VENOSA, DE PREPARO E DE ASPIRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
------	-----	-----	----------------------------------	----------



06	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (enfermagem), devidamente qualificado, objetivando capacitar e qualificar profissionais de enfermagem na técnica de punção venosa, prevenir danos nos vasos sanguíneos e locais no paciente/cliente. Ainda, analisar a situação atual do preparo e administração de medicamentos, bem como aprimorar técnicas relacionadas à aspiração de medicamentos, criado pela ANVISA, elevando a qualidade dos serviços de enfermagem, onde os serviços deverão ser prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Noções de anatomia quanto aos vasos venosos periféricos2. Interpretação correta da prescrição médica3. Higienização das mãos4. Principais indicações para punção venosa5. Contraindicações para punção venosa6. Principais drogas administradas por via venosa7. Localização dos vasos sanguíneos utilizados na punção venosa8. Equipamentos de segurança para punção venosa9. Cuidados na administração e após de medicamentos de baixo volume10. Cuidados na administração de medicamentos de grande volume11. Calibre dos dispositivos utilizados na punção e suas indicações12. Principais complicações periféricas locais e sistêmicas13. Vias e técnicas de administração de medicamentos injetáveis: intradérmica, subcutânea, intramuscular e endovenosa.14. Cálculos: operações matemáticas básicas aplicadas ao preparo de medicamentos (subtração, adição, multiplicação e divisão);15. Utilização e conversão de unidades de medidas e grupo de grandezas: grama (g), miligrama (mg), micrograma (µg), Unidade Internacional (UI), litro (l), mililitro (ml), volume (gota, microgota).	R\$ 4.000,00
----	-------	----	--	--------------

LOTE 07 – ASSISTENCIA A PACIENTES AUTISTAS

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
07	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina, enfermagem e ou psicologia) devidamente qualificado, objetivando capacitar e qualificar profissionais nos cuidados com pacientes autistas, pautando em desenvolver habilidade em prestar assistência humanizada e adequada ao paciente e seus famílias, onde os serviços deverão ser prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Orientar o que é o autismo2. Sinais e Sintomas3. A importância da humanização ao lidar com pessoas com espectroautista4. Diferenciação dos níveis5. Formas de abordagem para realização de cuidados6. Debate abordando como prestar assistência a paciente com autismo e seus familiares7. Realização e apresentação de trabalho em grupo8. Jogos e brincadeiras que ajudam no desenvolvimento de crianças com autismo9. Atividade física adaptada para pessoas com autismo10. Políticas públicas para pessoas com autismo no Brasil11. Habilidades comunicativas em crianças com autismo	R\$ 4.000,00

LOTE 08 – VALORIZAÇÃO DA ENFERMAGEM

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
------	-----	-----	----------------------------------	----------



08	SERV.	01	Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (enfermagem), devidamente qualificado objetivando Valorizar a enfermagem, onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, envolvendo: 1. Valorização dos profissionais da enfermagem e sua imagem pessoal 2. Discussões sobre o papel do técnico de enfermagem dentro do ambiente hospitalar e demais ambientes que ele possa atuar 3. Debates sobre a importância do trabalho em equipe, para os profissionais e seus pacientes. 4. Registros de enfermagem X evolução de enfermagem; 5. Análise de registros de enfermagem; 6. Importância da veracidade das informações; 7. Aspectos legais dos registros de enfermagem; 8. A utilização dos registros em auditoria.	R\$ 4.000,00
----	-------	----	--	--------------

LOTE 09 – ATUAÇÕES DE PROFISSIONAIS DE ÁREAS DA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
09	SERV.	01	Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (Medicina Ocupacional, enfermeiro do Trabalho e ou engenheiro do trabalho) devidamente qualificada objetivando capacitar e treinar servidores que cuidam da limpeza hospitalar, em observância aos riscos decorrentes do vírus do COVID 19, onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, envolvendo: 1. Vivência de profissionais da manutenção, limpeza e secretarias dentro das instituições de saúde. 2. Atuação dentro das instituições antes da pandemia e após a pandemia 3. Como os profissionais lidam com esta situação em seu dia a dia 4. limpeza química 5. limpeza mecânica 6. limpeza térmica	R\$ 4.000,00

LOTE 10 – ATENDIMENTO DE URGENCIA PRÉ HOSPITALAR PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM DIRETA E INDIRETAMENTE NAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
10	SERV.	01	Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina emergencista e ou enfermagem emergencista), objetivando capacitar e treinar os servidores atendimento de urgencia pré hospitalar para os profissionais que atuam direta e indiretamente nas equipes de saúde da família , onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, pautando em não comprometer o atendimento da população de forma humanizada, no centro de saúde e nas unidades básicas de saúde, envolvendo: 1. Tipos de ambulância e equipamentos disponíveis. 2. Avaliação/isolamento do local do acidente. 3. Avaliação primária e secundária da vítima. 4. Identificar prioridades no atendimento à vítima, conforme protocolo. 5. Manobras de imobilização, conforme protocolo. 6. Manobras de PCR, conforme protocolo. 7. Identificar e prestar atendimento de urgência a vítimas de traumas (torácico, abdominal, cranioencefálico, músculo esquelético, coluna e medula), choques, queimaduras, picadas por animais peçonhentos e afogamento, conforme protocolo. 8. Manusear equipamentos e materiais. 9. Trabalho junto à equipe multidisciplinar. 10. Utilização de EPI. 11. Limite de atuação profissional	4.000,00



tem similaridades, poderá ser habilitado o mesmo profissional para capacitar e treinar os servidores somente em no máximo dois seguimentos (lotes), devendo todas as informações e ou documentação do profissional ser anexada em conformidade com o respectivo lote.

2. DA VINCULAÇÃO DAS PARTES

2.1. As partes (Administração Pública e a Proponente Licitante) ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital e seus anexos, bem como ao teor da Lei Federal nº 10.520/02, no que couber aos termos: da Lei Federal nº 8.666/93, aos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Japonvar (MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito da União, onde não obstante serão citados alguns dispositivos do supracitado Decreto Federal, para todos os efeitos legais e de direito independentemente da não transcrição in totum, bem como ficam vinculados ainda ao disposto nos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06, que concede tratamento diferenciado à microempresa e empresa de pequeno porte, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referencia, para todos os efeitos legais e de direito, onde:

2.1.1 Considerando que as proponentes licitantes, não tem conhecimento do teor do decreto municipal supracitado, razão pela a qual, que se faz alusão ao Decreto Federal nº 3.555/00, para que o licitante tenha conhecimento dos procedimentos de regulamentação da modalidade de pregão, dado que o mesmo encontra-se publicados na Web.

3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas decorrentes na contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:
06.02.01.10.301.0014.2066 – 3.3.90.39.00 Fichas: 779, 1613 Fontes: 159 e 255.
06.02.02.10.304.0016.2072 – 3.3.90.39.00 Fichas: 831 e 1615 Fontes: 159 e 255.

4. DA VIGENCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

4.1 A vigência do futuro contrato administrativo, será o período de 90 (noventa) dias a contar da data da sua assinatura, objetivando contemplar a prestação dos serviços.

5. DA EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS

5.1 Para cada curso de capacitação e treinamento e ou palestra, será emitida nota fiscal especifica ou seja deverá ser emitida nota fiscal logo após a conclusão da prestação de cada serviço de cada lote, devendo ser anexado junto a nota fiscal, copia da ordem de serviço emitida pelo departamento de compras do município, copia das respectivas certidões comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, bem como no que couber, deverá ser anexada copia da lista de presença dos participantes..

5. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

5.1 O pagamento do valor correspondente a cada nota fiscal, será realizado pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia útil contado da data da emissão da nota fiscal, devidamente empenhada.

5.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

6. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DA EXECUÇÃO

6.1 Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo, objeto do anexo II, faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e, deste termo de referencia/especificações técnicas.

6.2 A execução do contrato administrativo terá sua regência legal o disposto na Seção IV – Dos Contratos - Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, e obediência aos preceitos contidos no item 6 – Da Execução dos Contratos e no que couber nos preceitos da Instrução Normativa “MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da lei 8.666/93, bem como constituir o Secretário Municipal de Saúde, como gestor do contrato administrativo.

7.2. Compete à Autoridade Máxima Municipal, notificar extrajudicialmente a contratada na ocorrência do descumprimento de qualquer obrigação e, que venha expor o Município em prejuízo.

7.3. Disponibilizar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes, dentre as quais programação para a realização dos eventos, bem como espaço físico, espaço físico, com estruturas, para os procedimentos de ministração do curso de capacitação e ou treinamento, objeto dos lotes (01 a 11), bem como espaço físico para palestra a ser ministrada junto a população, objeto do lote (12)..

7.4. Providenciar os pagamentos nos prazos avençados, mediante nota fiscal especifica devidamente empenhada..

7.5 Para a eficácia do contrato administrativo, publicar o seu extrato nos órgãos oficiais, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

8.1. Uma vez assinado o contrato administrativo, emerge a obrigação da contratada de dar inicio na prestação dos serviços de capacitação e treinamentos dos servidores públicos, disponibilizando mão de obra técnica, de profissionais com formação superior, devidamente qualificado, em conformidade com o detalhado nos lotes (01 a 11), bem como disponibilizar mão de obra devidamente qualificada para ministrar palestra junto a população do Município, objeto do lote (12), orientando ao profissional para prestar os serviços dentro da ética profissional, pautando em tratar com urbanidade os servidores publico e aos demais participantes de qualquer evento, em observância às atividades descritas nos respectivos lotes conforme detalhado no subitem 1.1 do termo de referencia, em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, instrumentos estes que fazem parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

8.2 Uma vez concluído cada serviço, conforme detalhado em cada lote, emitir nota fiscal especifica, detalhando no corpo da mesma os tipos de serviços prestados e identificando o respectivo lote, anexando junto a mesma, copia da identidade do profissional que realizou a prestação dos serviços, anexando ainda junto a nota fiscal, copia da sua identidade civil, com a copia do respectivo certificado de formação superior, cópia da relação dos participantes no evento, bem como anexando ainda copia das certidões comprovando a regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, devidamente regularizada onde, preferencialmente estas certidões deverão serem emitidas com a mesma data ou posterior a data da respectiva nota fiscal, encaminhando tudo para a Secretaria Municipal de Saúde, para aceite e providencias decorrentes.

8.3. Todas as despesas decorrentes na prestação dos serviços tais como (custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, transporte, alimentação e hospedagem) serão por conta e risco da contratada, isentando o Município de qualquer despesa adicional.



8.4 Em se tratando dos serviços prestados em face dos lotes (01 a 11), fornecer a cada servidor participante o respectivo certificado de capacitação e treinamento, objeto de entrega junto a Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 10 (dez) dias, após a conclusão de cada curso de capacitação. .

8.5 Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e ou a terceiros, em decorrência do declínio na qualidade dos serviços prestados, isentando o Município de qualquer corresponsabilidade.

8.6 A contratada reconhece da obrigação de cumprir rigorosamente a carga horaria conforme consta de cada lote, ato contínuo, reconhece ainda que aplica-se as prerrogativas do art.65 § 1º da Lei 8.666/93.

8.7 A contratada se obriga a concluir todos os serviços dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1 Os casos omissos serão resolvidos em observância à supremacia do interesse público, em conformidade com os ditames da Lei Federal nº: 8.666/93 e no que couber em observância ao disposto no código de defesa do consumidor..

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A proponente licitante, declarada vencedora que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e, que se recusar injustificadamente a retirar o instrumento contratual e a devolvê-lo devidamente assinado dentro de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Administração, apresentar documentação falsa e, ou não mantiver o valor da sua proposta reformulada pós lances, sujeitar-se em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o valor global da proposta, sujeitando ainda nas demais sanções administrativas descritas no instrumento convocatório/edital e ratificadas na minuta do contrato administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa apresentada nos termos da lei..

10.2 Este termo faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

Japonvar(MG) (MG), 14 de setembro de 2022.

Marizélia Carla Gonçalves
Pregoeira Oficial do Município
Portaria Municipal nº 020, de 01.04.2022

Adeilton Cardoso da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Welson Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Contrato Administrativo nº...../2022

PROCESSO LICITATORIO Nº 095/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2022

PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE JAPONVAR**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº: 01.612.476.0001-46, com sede Administrativa na Rua Curitiba, 112, Centro, de ora em diante denominado simplesmente “**Contratante**”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 376, Centro, Japonvar/MG, CEP: 39.335-000, inscrito no CPF sob o nº 033.897.696-50 e portador da Carteira de Identidade nº M-9161233.....(qualificar)....., e de outro a empresa.....(qualificar)....., a seguir denominado “**Contratada**”, neste ato representada pelo Sr.....(qualificar.....), resolvem firmar o presente contrato administrativo para a “**prestação de fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes, conforme detalhado no anexo I - termo de referencia/especificações técnicas**”, conforme detalhado na clausula primeira, objeto do Processo Licitatório nº 095/2022 – Pregão Presencial nº 027/2022, em conformidade com o detalhado no anexo I - termo de referencia, e de acordo ainda com os preços constantes da Proposta de Preços reformulada pós lances e em observância ao descritos na clausula primeira, em conformidade com os ditames da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições seguintes:

DA JUSTIFICATIVA: É sabido que a falta de capacitação é, sem dúvida, um grande entrave na melhoria da qualidade dos serviços públicos, notadamente na área de saúde, onde a presença desse risco impõe a emergência na formulação de uma política municipal, voltada na capacitação dos profissionais, envolvendo treinamento dos servidores, no desempenho das suas atividades profissionais, considerando a intenção da Secretaria Municipal de Saúde, de disponibilizar atendimento de forma mais humanizada a ser ofertada à população que requer cuidados médicos, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para prestar serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação dos servidores, pautando na melhoria no atendimento dos serviços públicos de saúde ofertados aos usuários do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população. Considerando que foi realizado anteriormente processo licitatório e o mesmo foi tido como deserto, justifica – se a abertura de processo, conforme detalhado no termo de referencia/especificações técnicas.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo na “**prestação de serviços de fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes, objeto do anexo I - termo de referencia/especificações técnicas**”, conforme detalhado no lote abaixo:

1.2 Compreende na prestação dos serviços objeto deste contrato administrativo:



ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
01	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior e, com qualificação na área da saúde, devidamente comprovada, objetivando treinar e capacitar os servidores na prestação de atendimento humanizado, ampliando a percepção do atendente da área de saúde das necessidades do paciente, bem como cumprir as exigências estabelecidas por lei com base no Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, pautando em não comprometer o atendimento da população de forma humanizada, no centro de saúde e nas unidades básicas de saúde, envolvendo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conceito de atendimento humanizado2. Atendimento humanizado e suas implicações, a importância e os benefícios da humanização no atendimento.3. Assistência humanizada em serviços de saúde: relações interpessoais e éticas, administração de conflitos e trabalho em equipe, qualidade no atendimento nos serviços de saúde e humanização no atendimento.4. Política Nacional de Humanização da Atenção à Saúde: objetivos e princípios.5. Atendimento dos profissionais da saúde em diferentes serviços de saúde.	

LOTE 02 – CUIDADOS COM PESSOAS COM TRANSTORNO MENTAL

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
02	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina, enfermagem e ou psicologia) devidamente qualificado, objetivando subsidiar profissionais da enfermagem no cuidado com pacientes com transtorno mental e autocuidado. Debater sobre a saúde mental do profissional da enfermagem como profissional na linha de frente de atendimento aos pacientes, principalmente em momentos de pandemia, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tipos de transtornos mentais mais comuns nos profissionais da enfermagem2. Causas que desencadeiam transtornos mentais nos profissionais da enfermagem3. Enfermagem x pandemia4. Como cuidar de quem cuida5. Quem cuida do profissional da saúde com transtorno mental6. Transtorno mental: tipos, sinais e sintomas, tratamento7. Abordagem aos portadores de transtorno mental conforme o programa nacional de humanização8. Direitos das pessoas com transtorno mental9. Serviços de atenção psicossocial10. Atuação do profissional da enfermagem com portadores de transtorno mental.11. Técnicas de Relaxamento e Auto Relaxamento12. Como Perceber que Estamos no Limite da Exaustão	

LOTE 03 – ENVELHECIMENTO CEBRAL DO IDOSO

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
03	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina, enfermagem e ou psicologia) devidamente qualificado objetivando subsidiar profissionais da saúde na abordagem e cuidados no envelhecimento, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Envelhecimento cerebral: normal e patológico2. Prevenção do envelhecimento cerebral3. Principais doenças mentais no idoso: diagnóstico e intervenção4. Estatuto do idoso5. Abordagem da equipe interdisciplinar6. Efeitos do isolamento na saúde mental do idoso7. Ações práticas para garantir a saúde mental do idoso8. Transtornos mentais em idosos que podem ser agravados9. Envelhecer com saúde é indispensável10. Auto-estima e Terceira Idade.11. Atitudes Comportamentais Positivas.	

LOTE 04 – PRESTAR ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM PARA PACIENTES OSTOMIZADOS



ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
04	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina e ou enfermagem) devidamente qualificado, objetivando aperfeiçoar habilidades dos profissionais de enfermagem na assistência a pacientes ostomizados, visando ao desenvolvimento do cuidado por parte do profissional e do autocuidado por parte do paciente, de forma a promover sua independência e adaptação, onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, envolvendo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. História da Ostomia: surgimento da ostomia, anatomia de órgãospassíveis a ostomização e aspectos legais.2. Tipos de ostomia e seus cuidados: colostomia, ileostomia, urostomia,gastrostomia e traqueostomia.3. Dispositivos para estoma: característica dos materiais; adesivo; barreira;tipos de bolsas.4. Complicações do estoma: dermatites; hérnias; prolapso e retração.5. Assistência de Enfermagem: autocuidado; pré-operatória; pós-operatória; troca de bolsa; irrigação de colostomia; cuidados com as complicações; hérnias; prolapso e retração.6. Realização de troca de bolsa de colostomia7. Orientações gerais: integridade da pele; ingesta nutricional; autoimagem sexualidade.	

LOTE 05 – PROTOCOLO DE SEGURANÇA DO PACIENTE - SEGURANÇA NA PRESCRIÇÃO, USO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E PREVENÇÃO DE LESÃO POR PRESSÃO.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
05	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina e ou enfermagem) devidamente qualificado, objetivando apontar os erros evitáveis relacionados a administração de medicação do paciente, avaliar os principais fatores relacionados a esses incidentes e como implementar a assistência ao paciente para garantir uma administração de medicamentos segura a partir do protocolo criado pela ANVISA, elevando a qualidade dos serviços de enfermagem, , onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, envolvendo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Práticas seguras para a prescrição de medicamentos;2. Ambientes onde o protocolo deverá ser aplicado;3. Dados Epidemiológicos sobre os erros, no uso e administração demedicação;4. Principais fatores que levam aos erros na administração de medicação;5. Aplicação dos 11 C's;6. Educação da equipe de saúde, do paciente/cliente e acompanhante;7. Apresentação do protocolo de Identificação do paciente da ANVISA;8. Confirmação das informações, na identificação do paciente antes daadministração do medicamento;9. Informar rapidamente sobre indicadores;10. Estudo de caso;11. Apresentação do Programa de Segurança do paciente do Ministério daSaúde;12. Revisão de Anatomia da pele;13. Revisão da Fisiologia da pele;14. Definição de Lesão por pressão;15. Fatores intrínsecos e extrínsecos predisponentes para a evolução dalesão por pressão;16. Classificação das Lesões por pressão;17. Escala de Brade18. Avaliação diária da integridade da pele do cliente (preenchimento de formulários, sinais de lesão, observação da pele durante banho, higiene, dentre outros);19. Identificar todos os fatores extrínsecos elencando sobre os quais tem governabilidade;20. Aplicabilidade da Escala de Braden uma vez por semana;21. Assistência de enfermagem propriamente dita baseada em evidência científica (Relógio de mudança de decúbito, sabonetes/tolhas, hidratantes, óleos, colchões pneumáticos, movimentação do cliente no leito, lençóis, umidade, dentre outros);22. Massagem de conforto, drenagem linfática, técnica de deslizamento ao aplicar cremes ou óleos, e sua importância para a prevenção da lesão porpressão;23. Núcleo de segurança do paciente;	



LOTE 06 - TÉCNICAS DE PUNÇÃO VENOSA, DE PREPARO E DE ASPIRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
06	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (enfermagem), devidamente qualificado, objetivando capacitar e qualificar profissionais de enfermagem na técnica de punção venosa, prevenir danos nos vasos sanguíneos e locais no paciente/cliente. Ainda, analisar a situação atual do preparo e administração de medicamentos, bem como aprimorar técnicas relacionadas à aspiração de medicamentos, criado pela ANVISA, elevando a qualidade dos serviços de enfermagem, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Noções de anatomia quanto aos vasos venosos periféricos2. Interpretação correta da prescrição medica3. Higienização das mãos4. Principais indicações para punção venosa5. Contraindicações para punção venosa6. Principais drogas administradas por via venosa7. Localização dos vasos sanguíneos utilizados na punção venosa8. Equipamentos de segurança para punção venosa9. Cuidados na administração e após de medicamentos de baixo volume10. Cuidados na administração de medicamentos de grande volume11. Calibre dos dispositivos utilizados na punção e suas indicações12. Principais complicações periféricas locais e sistêmicas13. Vias e técnicas de administração de medicamentos injetáveis: intradérmica, subcutânea, intramuscular e endovenosa.14. Cálculos: operações matemáticas básicas aplicadas ao preparo de medicamentos (subtração, adição, multiplicação e divisão);15. Utilização e conversão de unidades de medidas e grupo de grandezas: grama (g), miligrama (mg), micrograma (µg), Unidade Internacional (UI), litro (l), mililitro (ml), volume (gota, microgota).	

LOTE 07 – ASSISTENCIA A PACIENTES AUTISTAS

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
07	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina, enfermagem e ou psicologia) devidamente qualificado, objetivando capacitar e qualificar profissionais nos cuidados com pacientes autistas, pautando em desenvolver habilidade em prestar assistência humanizada e adequada ao paciente e seus famílias, onde os serviços deverão serem prestados com carga horária mínima de 20 horas, envolvendo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Orientar o que é o autismo2. Sinais e Sintomas3. A importância da humanização ao lidar com pessoas com espectroautista4. Diferenciação dos níveis5. Formas de abordagem para realização de cuidados6. Debate abordando como prestar assistência a paciente com autismo e seus familiares7. Realização e apresentação de trabalho em grupo8. Jogos e brincadeiras que ajudam no desenvolvimento de crianças com autismo9. Atividade física adaptada para pessoas com autismo10. Políticas públicas para pessoas com autismo no Brasil11. Habilidades comunicativas em crianças com autismo	

LOTE 08 – VALORIZAÇÃO DA ENFERMAGEM

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
------	-----	-----	----------------------------------	----------



08	SERV.	01	Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (enfermagem), devidamente qualificado objetivando Valorizar a enfermagem, onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, envolvendo: 1. Valorização dos profissionais da enfermagem e sua imagem pessoal 2. Discussões sobre o papel do técnico de enfermagem dentro do ambiente hospitalar e demais ambientes que ele possa atuar 3. Debates sobre a importância do trabalho em equipe, para os profissionais e seus pacientes. 4. Registros de enfermagem X evolução de enfermagem; 5. Análise de registros de enfermagem; 6. Importância da veracidade das informações; 7. Aspectos legais dos registros de enfermagem; 8. A utilização dos registros em auditoria.	
----	-------	----	--	--

LOTE 09 – ATUAÇÕES DE PROFISSIONAIS DE ÁREAS DA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
09	SERV.	01	Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (Medicina Ocupacional, enfermeiro do Trabalho e ou engenheiro do trabalho) devidamente qualificada objetivando capacitar e treinar servidores que cuidam da limpeza hospitalar, em observância aos riscos decorrentes do vírus do COVID 19, onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, envolvendo: 1. Vivência de profissionais da manutenção, limpeza e secretarias dentro das instituições de saúde. 2. Atuação dentro das instituições antes da pandemia e após a pandemia 3. Como os profissionais lidam com esta situação em seu dia a dia 4. limpeza química 5. limpeza mecânica 6. limpeza térmica	

LOTE 10 – ATENDIMENTO DE URGENCIA PRÉ HOSPITALAR PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM DIRETA E INDIRETAMENTE NAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
10	SERV.	01	Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina emergencista e ou enfermagem emergencista), objetivando capacitar e treinar os servidores atendimento de urgencia pré hospitalar para os profissionais que atuam direta e indiretamente nas equipes de saúde da família , onde os serviços deverão serem prestados com carga horaria mínima de 20 horas, pautando em não comprometer o atendimento da população de forma humanizada, no centro de saúde e nas unidades básicas de saúde, envolvendo: 1. Tipos de ambulância e equipamentos disponíveis. 2. Avaliação/isolamento do local do acidente. 3. Avaliação primária e secundária da vítima. 4. Identificar prioridades no atendimento à vítima, conforme protocolo. 5. Manobras de imobilização, conforme protocolo. 6. Manobras de PCR, conforme protocolo. 7. Identificar e prestar atendimento de urgência a vítimas de traumas (torácico, abdominal, cranioencefálico, músculo esquelético, coluna e medula), choques, queimaduras, picadas por animais peçonhentos e afogamento, conforme protocolo. 8. Manusear equipamentos e materiais. 9. Trabalho junto à equipe multidisciplinar. 10. Utilização de EPI. 11. Limite de atuação profissional	



LOTE 11 – ÉTICA, BIOSEGURANÇA E POSTURA PROFISSIONAL PARA PROFISSIONAIS DA SAÚDE

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
11	Serv.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (medicina e ou enfermagem) com qualificação em (Gestão Pública de Saúde), objetivando proporcionar aos participantes informações sobre ética e a importância do sigilo profissional, visando desenvolver atitudes para o bom desempenho em suas atividades. Ainda orientar os participantes sobre medidas relacionadas à biossegurança que possibilitam um ambiente saudável, onde os serviços deverão ser prestados com carga horária mínima de 20 horas, pautando em não comprometer o atendimento da população de forma humanizada, no centro de saúde e nas unidades básicas de saúde, envolvendo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Programa de Imunização em profissionais de saúde;2. Doenças transmissíveis comuns em ambientes de saúde;3. Equipamentos de proteção;4. Prevenção e controle de infecção no ambiente de saúde;5. Esterilização e desinfecção;6. Higienização e limpeza em ambientes de saúde.7. Ética e postura profissional8. Código de ética e código de deontologia do profissionais da saúde9. Sigilo profissional.10. Penalidades aplicadas pelo conselho de ética do órgão regulamentadora profissão	

LOTE 12 – SAÚDE, QUALIDADE DE VIDA E AUTOESTIMA - PILARES PARA UMA VIDA MELHOR

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
12	SERV.	01	<p>Serviços técnicos a ser prestado por profissionais com formação superior em (Medicina, ou Enfermagem e ou psicologia), devidamente qualificado, objetivando ministrar palestra volta na orientar a população sobre a importância do controle da pressão arterial. Orientar e conscientizar a população sobre as doenças respiratórias, seus cuidados, formas de prevenção e o uso da medicação, onde os serviços deverão ser prestados com carga horária mínima de 08 (oito) horas, envolvendo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Orientar a população quanto os riscos do uso descontrolados de medicamentos2. Importância dos medicamentos e como usá-lo corretamente3. Importância de ter hábitos saudáveis4. Uso correto de medicamentos5. Técnicas de verificação da Pressão Arterial com aparelho digital6. Em que consistem os hábitos saudáveis e sua importância na qualidade de vida7. Como o estilo de vida influencia a saúde e o envelhecimento8. A boa saúde em nossas mãos; bons hábitos para uma vida plena9. Como o exercício físico pode prevenir e remediar as principais doenças do Homem moderno.10. O que não pode faltar na dieta do Hipertenso11. Alimentação e receitas para controle do colesterol12. Educação Alimentar	

1.2.1 capacitar e treinar os serviços públicos que prestam serviços na área de saúde, notadamente na centro de saúde e nas unidades básicas de saúde, pautando notadamente na humanização do atendimento da população, usuária dos serviços SUS..

1.2.2 promover a melhoria do processo de trabalho dos servidores, com fortalecimento das suas capacidades para melhoria no atendimento dos serviços prestados.

1.2.3 promover a ambientação institucional dos servidores no contexto da política estratégica, da cultura administrativo, do plano de desenvolvimento e das regulamentações gerais do serviço público.



1.2.4 estimular o desenvolvimento das competências técnicas dos servidores, em alinhamento aos resultados esperados do processo de trabalho individual e das respectivas equipes de saúde.

1.2.5 facilitar a imersão dos novos servidores em contextos internos e externos, em que repercutam os resultados do seu trabalho.

CLAUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por “**Preço total do Lote**”, nos termos do art. 10º, inciso II, alínea “b” i da Lei Federal nº: 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. - Dos preços

3.1.1.- O valor global estimado por conta da prestação dos serviços profissionais elencados na cláusula primeira, é estimado em R\$(.....).

3.2 Da emissão das notas fiscais

3.2.1 Para cada curso de capacitação e treinamento e ou palestra ministrada junto a população, será emitida nota fiscal específica ou seja deverá ser emitida nota fiscal logo após a conclusão da prestação de cada serviço de cada lote, devendo ser anexado junto a nota fiscal, copia da ordem de serviço emitida pelo departamento de compras do município, copia das respectivas certidões comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, bem como no que couber, deverá ser anexada copia da lista de presença dos participantes..

3.3 Do pagamento decorrente da efetiva prestação dos serviços

3.3.1 O pagamento do valor correspondente a cada nota fiscal, será realizado pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia útil contado da data da emissão da nota fiscal, devidamente empenhada.

3.3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

- $I = (TX/100)$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- > VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária sob as rubricas nº 06.02.01.10.301.0014.2066 – 3.3.90.39.00 Fichas: 779, 1613 Fontes: 159 e 255.
06.02.02.10.304.0016.2072 – 3.3.90.39.00 Fichas: 831 e 1615 Fontes: 159 e 255.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA



5.1. – A Vigência deste contrato administrativo será o período de 90 (noventa) dias, objetivando contemplar o prazo da execução dos serviços, contrato este que encerrar-se-á no dia ____ / ____ / 2022

5.2 Em decorrência de fato superveniente e, em observância ao interesse público, este Contrato Administrativo poderá ter sua vigência prorrogada em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1.- A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA - DA NOVAÇÃO

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do **Contratante** na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da lei 8.666/93, bem como constituir o Secretário Municipal de Saúde, como gestor do contrato administrativo.

8.2. Compete à Autoridade Máxima Municipal, notificar extrajudicialmente a contratada na ocorrência do descumprimento de qualquer obrigação e, que venha expor o Município em prejuízo

8.3. Disponibilizar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes, dentre as quais programação para a realização dos eventos, bem como espaço físico, com estruturas, para os procedimentos de ministração do curso de capacitação e ou treinamento, objeto dos lotes (01 a 11), bem como espaço físico para palestra a ser ministrada junto a população, objeto do lote (12)..

8.4. Providenciar os pagamentos nos prazos avençados, mediante nota fiscal especifica devidamente empenhada..

8.5 No que couber disponibilizar recursos (equipamentos de informática e de sonorização) que se fizerem necessários na prestação dos serviços.

8.6 Para a eficácia do contrato administrativo, publicar o seu extrato nos órgãos oficiais, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Uma vez assinado o contrato administrativo, emerge a obrigação da contratada de dar inicio na prestação dos serviços de capacitação e treinamentos dos servidores públicos, disponibilizando mão de obra técnica, de profissionais com formação superior, devidamente qualificado, em conformidade com o detalhado nos lotes (01 a 11), bem como disponibilizar mão de obra devidamente qualificada para ministrar palestra junto a população do Município, objeto do lote (12), orientando ao profissional para prestar os serviços dentro da ética profissional, pautando em tratar com urbanidade os servidores publico e aos demais participantes de qualquer evento, em observância às atividades descritas nos respectivos lotes conforme detalhado no subitem 1.1 do termo de referencia, em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, instrumentos estes que fazem parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.



9.2 Uma vez concluído cada serviço, conforme detalhado em cada lote, emitir nota fiscal específica, detalhando no corpo da mesma os tipos de serviços prestados e identificando o respectivo lote, anexando junto a mesma, cópia da identidade do profissional que realizou a prestação dos serviços, anexando ainda junto a nota fiscal, cópia da sua identidade civil, com a cópia do respectivo certificado de formação superior, cópia da relação dos participantes no evento, bem como anexando ainda cópia das certidões comprovando a regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, devidamente regularizada onde, preferencialmente estas certidões deverão serem emitidas com a mesma data ou posterior a data da respectiva nota fiscal, encaminhando tudo para a Secretaria Municipal de Saúde, para aceite e providências decorrentes.

9.3. Todas as despesas decorrentes na prestação dos serviços tais como (custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, transporte, alimentação e hospedagem) serão por conta e risco da contratada, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

9.4 Em se tratando dos serviços prestados em face dos lotes (01 a 11), fornecer a cada servidor participante o respectivo certificado de capacitação e treinamento, objeto de entrega junto a Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 10 (dez) dias, após a conclusão de cada curso de capacitação. .

9.5 Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e ou a terceiros, em decorrência do declínio na qualidade dos serviços prestados, isentando o Município de qualquer corresponsabilidade.

9.6 A contratada reconhece da obrigação de cumprir rigorosamente a carga horaria conforme consta de cada lote, ato contínuo, reconhece ainda que aplica-se as prerrogativas do art.65 § 1º da Lei 8.666/93.

9.7 A contratada se obriga a concluir todos os serviços dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

9.8 Recomendar aos profissionais contratados para ministrar os cursos de capacitação e treinamento de servidores, objeto dos lotes (01 a 11), bem como o contratado para ministrar palestra junto a população, objeto do lote (12), para tratar com urbanidade a todos participantes, durante a prestação dos serviços, bem como orientar seus funcionários para zelar pela conservação e segurança de eventuais equipamentos cedidos pelo Município para auxiliar na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO

10.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao **Contratante** são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.

10.3 Fica ainda convencionado entre as partes, a previsibilidade de rescisão unilateralmente, sob aviso, com prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias pela desistência na continuidade na prestação dos serviços, sem ônus indenizatório em decorrência da rescisão antecipada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erros ou atrasos na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Autoridade Máxima Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **Contratado** as seguintes sanções:

11.1.1 advertência;

11.1.2 multa de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor global do contrato por irregularidade formal, que cause sanções aos membros da comissão permanente de licitações, ou prejuízo ao erário, e no caso de reincidência a multa passará para 20% (vinte) por cento, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso;



11.1.3 suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos em conformidade com os ditames do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

11.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. A sanção de advertência de que trata o subitem 11.1.1 conexo do sub item 11.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

11.2.1 Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou inobservância aos preceitos contratuais.

11.2.2 ausência ou atraso no cumprimento do horário atinente a prestação dos serviços, conforme prescreve a cláusula primeira subitem 1.3.

11.3. O valor das multas referidas no subitem 11.1.2 conexo do subitem 11.1 poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente, onde não existindo crédito para compensação, o valor apurado deverá ser recolhido aos cofres públicos do Município no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação da aplicação das penalidades.

11.4. - A sanções detalhadas acima serão da competência exclusiva da Autoridade máxima Municipal.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1 As partes contratantes ficam vinculadas ao inteiro teor do edital, aos termos do detalhado no anexo I - termo de referência/especificações técnicas e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 instrumentos estes que integram este contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. - Os casos omissos, serão resolvidos em observância à supremacia do interesse público e, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1 É de total responsabilidade da Administração Municipal de efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas reguladoras.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Brasília de Minas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.



16.2 E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Japonvar (MG)..... de de

Welson Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Nome
empresa
CONTRATADA

Testemunhas: .1..... 2.....



ANEXO III -DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO LICITATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCESSO LICITATORIO Nº: **095/2022**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **027/2022**

DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 “**Declara**” que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento Licitatório/Edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 095/2022 – Pregão Presencial n °: 027/2022, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Japonvar-MG;
- d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário
CPF nº: >>>

Observações: 1. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue pelo representante da licitante, à Pregoeira Oficial do Município no ato do eventual credenciamento. E na ocorrência de não constituir representante para se fazer presente no ato do certame, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação e enfiada no envelope 02, sob pena de inabilitação.



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 027/2022

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes, objeto do termo de referencia/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local/data..... de de

(Assinatura representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e, enfeixada no envelope 02, sob pena de inabilitação.



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 027/2022

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes, objeto do termo de referencia/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de

Assinatura do Declarante

Observação – Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação e enfeixada no envelope nº 02 (dois), sob pena de inabilitação.



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 027/2022

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes, objeto do termo de referencia/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DECLARAÇÃO

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado “**Declara**”, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local/Data....., ... de de.....

.....
Nome:>
CPF:>

Observação> A microempresa, ou empresa de pequeno porte, que manifestar interesse de fazer uso das prerrogativas (benefícios) da Lei Complementar nº 123/06, deverá anexar esta declaração junto com a documentação habilitação e enfeixar no envelope 02, sob pena de perda dos benefícios..



ANEXO VII - PROPOSTA DE PREÇOS - MODELO

Local/Data..... de..... de

À
Prefeitura Municipal de Japonvar-MG
Att. Pregoeiro Oficial do Município
JAPONVAR – MINAS GERAIS

Prezada Senhora,

A Empresa.....(qualificar)....., através do seu procurador Sr.....(qualificar)..... declara que esta ciente dos ditames do instrumento licitação/edital e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório nº 095/2022 – Pregão Presencial nº: 027/2022 e, não obstante vem mui respeitosamente, apresentar nossa Proposta de Preços para a prestação dos serviços conforme detalhado nos lotes detalhados abaixo, em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos e em conformidade com o teor do anexo I – termo de referencia/especificações técnica e, do anexo II - minuta do contrato administrativo:

LOTE -

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
.....	Serv	01	Descrever os serviços conforme detalhado no respectivo lote do anexo I – termo de referência/especificações técnicas em que manifestar interesse na prestação dos serviços.	

LOTE -

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
.....	Serv	01	Descrever os serviços conforme detalhado no respectivo lote do anexo I – termo de referência/especificações técnicas em que manifestar interesse na prestação dos serviços.	

LOTE -

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
.....	Serv	01	Descrever os serviços conforme detalhado no respectivo lote do anexo I – termo de referência/especificações técnicas em que manifestar interesse na prestação dos serviços.	

LOTE -

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR TOTAL
.....	Serv.	01	Descrever os serviços conforme detalhado no respectivo lote do anexo I – termo de referência/especificações técnicas em que manifestar interesse na prestação dos serviços.	
Valor Global objeto de somatória dos lotes (.... transcreve os números) >>>				

Valor Global estimado>>>>R\$(.....)

Diante disto científico que nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão e, caso seja declarada vencedora, nos comprometemos a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação feita pela Administração Municipal, como também declaro que nos preços

acima estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários e demais impostos, de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima.

Sendo o quanto tinha(mos) para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente

Assinatura do Signatário ou Representante Legal

Obs.: Preferencialmente usar papel timbrado, rubricando todas as vias e assinando a ultima via, devendo a proposta ser ainda datada e descrito minuciosamente as características do objeto ofertado incluso no preço unitário e total os acréscimos das despesas financeiras



01 - MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Japonvar
At. Pregoeiro Oficial do Município
JAPONVAR-MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)..... credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº: 095/2022 – Pregão Presencial nº: 027/2022, que tem como objeto a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, para a prestação de serviços técnicos, pautada na realização de treinamentos e capacitação de servidores públicos, objetivando melhoria na humanização do atendimento da população, usuária do SUS, bem como para a realização de palestra junto a população, conforme detalhado nos respectivos lotes, objeto do termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a propor lances verbais, assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data _____ de _____ de

Assinatura do representante

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente à Pregoeira Oficial do Município no ato do credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal dispensado o reconhecimento de firma.