



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



## **EDITAL N° 059/2021**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 107/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2021**

**OBJETO:** Contratação de pessoas físicas ou jurídicas para atendimentos especializados nas áreas de ginecologia, pediatria e psiquiatria, para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, pelo valor total estimado de R\$ 723.999,96 (setecentos e vinte e três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 20/09/2021 A PARTIR DAS 13h:00 (treze horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 20/09/2021 A PARTIR DAS 13h30 (treze horas e trinta minutos).
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.
- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG – telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, email: licitacao@graomogol.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



## **EDITAL Nº 059/2021**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021**

---

### **PREÂMBULO**

---

**O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, CNPJ 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/7/2002, Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG:  
Pregoeiro Oficial: Jerry Moreira Dias Junior;  
Equipe de Apoio: Maria Aline Vieira de Souza, Eliane Oliveira Porto.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 20/09/2021 A PARTIR DAS 13h:00 (treze horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 20/09/2021 A PARTIR DAS 13h30 (treze horas e trinta minutos).**
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.

### **I - OBJETO:**

Contratação de pessoas físicas ou jurídicas para atendimentos especializados nas áreas de ginecologia, pediatria e psiquiatria, para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, pelo valor total estimado de R\$ 723.999,96 (setecentos e vinte e três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

### **II - SECRETARIA SOLICITANTE:**

Secretaria Municipal de Saúde.

### **III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:**

1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, pelo E-mail: [licitacao@graomogol.mg.gov.br](mailto:licitacao@graomogol.mg.gov.br), ou pelo site oficial da prefeitura: [www.graomogol.mg.gov.br](http://www.graomogol.mg.gov.br) e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura.



2- Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através do e-mail [licitacao@graomogol.mg.gov.br](mailto:licitacao@graomogol.mg.gov.br).

#### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 1 - Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.
  - 1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:
  - 2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
  - 2.2 - em consórcio<sup>1</sup>;
  - 2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.
- 3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

#### **V – CREDENCIAMENTO**

- 1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo III ou procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.**
- 2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.**
- 3 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.**
- 4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo III, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.**
- 5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.**
- 6 – É OBRIGATÓRIO APRESENTAR A DECLARAÇÃO DE CUMPRIR PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

---

<sup>1</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



## **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 107/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2021**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 107/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2021**  
**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

## **VII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### **PESSOA JURÍDICA**

#### **– Habilitação Jurídica:**

- 1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.
- 1.5 - declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

#### **– Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 1.7 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.8 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- 1.9 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 1.10 - prova de regularidade para com a Fazenda e Municipal da sede da licitante;
- 1.11 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



1.12 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

1.13 – Documentos pessoais dos Sócios da Licitante(RG e CPF);

**–Da qualificação técnica.**

1.14 - prova de inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina(documento emitido pela internet), ainda inscrição no CNES (Cadastro Nacional Estabelecimento Saúde);

1.15 - prova de conclusão de curso de especialização para o cargo pretendido(diploma ou declaração da instituição de ensino superior) do(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços(responsável técnico), ou ainda inscrição no CNES (Cadastro Nacional Estabelecimento Saúde), do responsável técnico, na especialidade pleiteada(ginecologia, pediatria ou psiquiatria);

**- Qualificação Econômica - Financeira.**

1.16-certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante(<http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial>);

**PESSOA FÍSICA**

**– Habilitação Jurídica:**

1.17 – Cédula de Identidade(RG);

1.18 – prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas(CPF);

1.19 - declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

**– Regularidade Fiscal e Trabalhista**

1.20 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

1.21 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

1.22 - prova de regularidade para com a Fazenda e Municipal da sede da licitante;

1.23 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

1.24 – comprovante de residência atualizado.

**–Da qualificação técnica.**

1.25 - prova de inscrição da pessoa física no Conselho Regional de Medicina(documento emitido pela internet) ou carteira emitida pelo Conselho Regional de Medicina;

1.26 - prova de conclusão de curso de especialização para o cargo pretendido(diploma ou declaração da instituição de ensino superior) do(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços(responsável técnico), na especialidade pleiteada(ginecologia, pediatria ou psiquiatria);

**- Qualificação Econômica - Financeira.**

1.27- Certidão negativa de execução civil, expedida pelo Foro do domicílio da pessoa física(<http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial>);

**OBSERVAÇÕES:**



- a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.
- b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.
- c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
- d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por copia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.
- e) **Após a fase de credenciamento, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**
- f) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclassem de documentos.
- g) **Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

1-A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

2- Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Consórcio, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

4- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

**1.1 - Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I, sob pena de desclassificação, indicando o nome do responsável técnico pela execução dos serviços;**

**1.2 – Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;**

**1.3 – Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;**

**1.4 - A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.**

2 – Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.





3 – A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

## **IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **2 - Classificação das Propostas Comerciais**

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4 - Será desclassificada a proposta que:

2.4.1 - não se refira à integralidade do objeto cotado;

2.4.2 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3 - não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4 - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

### **3 - Lances Verbais**

3.1 - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **4 - Julgamento**

4.1 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço por item**.

4.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.



4.3 - O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6 - Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

6.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

## **X – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal, devendo ser protocolizadas na Sala de Licitações da Prefeitura, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.

2 – No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de 3(tres) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

2.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2.2 – Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

4-Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**





- a) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Grão Mogol/MG., aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (tres) dias úteis**, conforme estabelecido no item 2 deste título;
- b) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Grão Mogol/MG., nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.
- d) ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.

7 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via fax, e ainda, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

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

9 – A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

## XI- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

2-Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por via fax, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

## XII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – A prestação de serviços, objeto desta licitação deverá ser iniciada no prazo máximo de 05(cinco) dias, após o recebimento da ordem de serviços. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento sendo certo que, este procedimento licitatório **gerará contrato que vigirá pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.**

1.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

1.1.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.1.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

1.1.2 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.2 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

1.3 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.



### **XIII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

- 1 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Saúde, observado o artigo 67, da Lei Federal 8.666/93.
- 2 - Na ocorrência de atrasos no fornecimento, a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital, e na Minuta do Contrato que é parte integrante deste documento.

### **XIV – PAGAMENTO**

- 1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios, sob os números:

**Dotação: 694/2021 – 17.16.302.0015.2069.3339039000000.0102**

- 2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, por processo legal, através de fatura no período de até 60 (sessenta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's do FGTS, INSS e CNDT;
  - 2.1- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
  - 2.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 2 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência.
- 4- Todos os documento apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).
- 5 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;
- 6 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;
- 7 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
- 8 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:
  - a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
  - b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
  - c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;



d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

9 - A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

#### **XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1-O Contratado que, convocado no prazo de 02(dois) dias, deixar de prestar dos serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

15.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.3 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

15.4 - 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

15.5- 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

15.6 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.7- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

#### **XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1- Constitui anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1 - Anexo I - Termo de Referência.

1.2 - Anexo II - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado dentro do envelope PROPOSTA);

1.3 - Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

1.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

1.5 - Anexo V – Minuta de Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



1.6- Anexo VI - Declaração de Micro e Pequena empresa(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

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

3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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

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

6 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

7 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG., revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



9 - O Município de Grão Mogol /MG., poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

10 - Para atender a seus interesses, o Município de Grão Mogol /MG., reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11 - As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12 - Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol /MG., como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Grão Mogol/MG 01 de setembro de 2021.

Jerry Moreira Dias Junior.  
Pregoeiro Oficial.

Maria Aline Vieira de Souza.  
Equipe de Apoio.

Eliane Oliveira Porto.  
Equipe de Apoio.



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021**

**1 – OBJETO:**

É objeto do presente projeto a contratação de pessoas físicas ou jurídicas para atendimentos especializados nas áreas de ginecologia, pediatria e psiquiatria, para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, como abaixo indicado:

ITEM	QTD	UND.	DESCRICAÇÃO DO ITEM	UNIT.	TOTAL
1	12	SERV	MEDICO GINECOLOGISTA. PARA EFETUAR 04 QUATRO ATENDIMENTOS AO MES NA SEDE E 02 ATENDIMENTOS AO MÊS NA ZONA RURAL	R\$15.833,33	R\$189.999,96
2	12	SERV	MEDICO PEDIATRA. PARA QUATRO 4 VEZES AO MES NA SEDE E 2 DOIS ATENDIMENTOS AO MES NA ZONA RURAL	R\$17.500,00	R\$210.000,00
3	12	SERV	MEDICO PSIQUIATRA PARA ATENDIMENTO NO CAPS, 1 UM VEZ POR SEMANA	R\$13.500,00	R\$162.000,00
4	12	SERV	MEDICO PSIQUIATRA PARA ATENDIMENTO AMBULATORIAL PARA EFETUAR 4 QUATRO ATENDIMENTOS AO MES NO AMBULATORIO	R\$13.500,00	R\$162.000,00

**1.1 – JUSTIFICATIVA:**

A contratação destes serviços tem como objetivo a melhoria da qualidade da saúde pública para os municípios de forma eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público municipal, uma vez que o Município não possui estrutura para administrar os serviços solicitados, bem como não dispõe de pessoal técnico capacitado para exercer as funções descritas neste projeto.

**2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**Serviços de médicos pediatra para atendimento à população do município de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde de Grão Mogol/MG.**

2.1-O contratado deverá formular diagnósticos, prescrever e aplicar tratamentos médicos para curar ou prevenir as doenças

2.2-Formular diagnósticos, prescrever e aplicar tratamentos médicos e cirúrgicos para curar ou prevenir as doenças.

2.3-realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

2.4-realizar consultas clínicas e procedimentos e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

2.5-realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica e procedimentos para fins de diagnósticos;

2.6-encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- 2.7-indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- 2.8-contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- 2.9-aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- 2.10-receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- 2.11-analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico, prescrevendo medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- 2.12-prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- 2.13-anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- 2.14-atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- 2.15-participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- 2.16-participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- 2.17-atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- 2.18-emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- 2.19-colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- 2.20-efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- 2.21-cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 2.22-assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos materiais e equipamentos colocados a sua disposição;
- 2.23-permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 2.24-participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir ou prejudicar de qualquer forma, a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas necessárias para corrigir a situação;
- 2.25-respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- 2.26-responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 2.27-arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.



2.28-Não haverá exclusividade na prestação de serviços, sendo certo que a Administração, através da Secretaria Municipal de Saúde deverá apresentar ao contratado, escala para a execução dos serviços, o início de cada mês.

**Serviços de médicos psiquiatras para atendimento à população do município de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde de Grão Mogol/MG**

2.29 - Descrição Sintética: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes em geral, internados, de ambulatório e a seus familiares, ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS.

2.30 - Dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva;

2.31 - Providenciar e realizar tratamentos

2.32 - Realizar pequenas intervenções cirúrgicas;

2.33 - Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;

2.34 - Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;

2.35 - Transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão, atender os casos urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;

2.36 - Preencher fichas de doentes atendidos a domicílio, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento;

2.37 - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

2.38 - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

2.39 - Realizar reunião com grupos terapêuticos;

**Serviços de médico ginecologista para atendimento à população do município de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde de Grão Mogol/MG**

2.41 - Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames.

2.42 - Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica). executar cauterizações de colo de útero com criocautério.

2.43 - Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado.

2.44 - Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames.

participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas.

2.45 - Realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais. avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto.

2.46 – Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco.

2.47 - Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto.

2.48 - Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário. fornecer referência hospitalar para parto. executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



2.49 - Exercer todas as atribuições regulamentadas para a profissão de Médico Ginecologista/Obstetra, conforme normas do Conselho Federal de Medicina, prestando atendimento à população nas unidades ambulatoriais da Secretaria Municipal de Saúde.

**3 – DAS RESPONSABILIDADES OBRIGAÇÕES:**

**3.1 - São direitos da contratante:**

- a) emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;
- g) Apresentar aos Contratados calendário para a execução dos serviços, o início de cada mês para que possa ocorrer a confirmação dos Contratados.

**4.2 - São responsabilidades da contratante:**

- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- c) fornecer todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;

**4.3 - São direitos da contratada:**

- a) receber, livre e desembaraçada, todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

**4.4 - São responsabilidades da contratada:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis especialmente pelo Conselho Regional de Medicina e Conselho Federal de Medicina;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.
- m) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.

**5 - DO PRAZO CONTRATUAL:**

O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

**6-DA RESCISÃO CONTRATUAL:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



6.1-A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93;

6.2- O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;

6.3-A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

6.4-A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

6.5-Ocorrência de atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada nos termos da Cláusula 10ª deste contrato.

### **7-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

7.1-O Contratado que, convocado no prazo de 02(dois) dias, deixar de prestar dos serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

7.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

7.3 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

7.4 - 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

7.5- 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

7.6 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.7- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

### **8- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

8.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através da sua Secretária Municipal de Saúde, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

8.2 - O recebimento do material será feito pela Administração, através do sua Secretária Municipal de Saúde.

8.3- A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

8.4-O Município, através de sua Secretária Municipal de Saúde, ou de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela Contratada.





## **9- DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO:**

9.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

9.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

9.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

9.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- e) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- f) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- g) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- h) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

## **10. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES :**

10.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## **11 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

11.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### **11.2 - PESSOA JURÍDICA**

#### **11.2.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.





e) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

#### **11.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda e Municipal da sede da licitante;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).
- g) Documentos pessoais dos Sócios da Licitante(RG e CPF);

#### **11.2.3 – Da qualificação técnica.**

- a) prova de inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina(documento emitido pela internet), ainda inscrição no CNES (Cadastro Nacional Estabelecimento Saúde);
- b) prova de conclusão de curso de especialização para o cargo pretendido(diploma ou declaração da instituição de ensino superior) do(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços(responsável técnico), ou ainda inscrição no CNES (Cadastro Nacional Estabelecimento Saúde), do responsável técnico, na especialidade pleiteada(ginecologia, pediatria ou psiquiatria);

#### **11.2.4 - Qualificação Econômica - Financeira.**

- a) certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante(<http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial>);

### **11.2 - PESSOA FÍSICA**

#### **11.2.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de Identidade(RG);
- b) prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas(CPF);
- c) comprovante de endereço;
- d) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

#### **11.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda e Municipal da sede da licitante;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

#### **11.2.3 – Da qualificação técnica.**

- a) prova de inscrição da pessoa física no Conselho Regional de Medicina(documento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



emitido pela internet) ou carteira emitida pelo Conselho Regional de Medicina;

b) prova de conclusão de curso de especialização para o cargo pretendido (diploma ou declaração da instituição de ensino superior) do(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços (responsável técnico), na especialidade pleiteada (ginecologia, pediatria ou psiquiatria);

**11.2.4 - Qualificação Econômica - Financeira.**

a) Certidão negativa de execução civil, expedida pelo Foro do domicílio da pessoa física (<http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial>);

**12- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

12.1- Os serviços postos em licitação serão custeadas por recursos próprios da dotação orçamentária municipal, rubrica:

**Dotação: 694/2021 – 17.16.302.0015.2069.33390390000000.0102**

**13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1- Fica eleito o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Grão Mogol/MG, 29 de julho de 2021.

Luana Moreira de Souza Alves.  
Secretária Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021**

**Objeto:** Contratação de pessoas físicas ou jurídicas para atendimentos especializados nas áreas de ginecologia, pediatria e psiquiatria, para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, conforme abaixo descrito:

ITEM	QTD	UND.	DESCRICAÇÃO DO ITEM	UNIT.	TOTAL
1	12	SERV	MEDICO GINECOLOGISTA. PARA EFETUAR 04 QUATRO ATENDIMENTOS AO MES NA SEDE E 02 ATENDIMENTOS AO MÊS NA ZONA RURAL		
2	12	SERV	MEDICO PEDIATRA. PARA QUATRO 4 VEZES AO MES NA SEDE E 2 DOIS ATENDIMENTOS AO MES NA ZONA RURAL		
3	12	SERV	MEDICO PSIQUIATRA PARA ATENDIMENTO NO CAPS, 1 UM VEZ POR SEMANA		
4	12	SERV	MEDICO PSIQUIATRA PARA ATENDIMENTO AMBULATORIAL PARA EFETUAR 4 QUATRO ATENDIMENTOS AO MES NO AMBULATORIO		
				<b>TOTAL</b>	

Preço total em algarismo: \_\_\_\_\_

Preço total por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF : \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone / Fax: \_\_\_\_\_

Representante :

Nome: \_\_\_\_\_

Identificação: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

Nome do responsável técnico pela execução dos serviços<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CRM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE PROPOSTA.**

<sup>2</sup> A Licitante deverá apresentar um especialista para cada item que tiver interesse em concorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Observação:**

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – **Este documento será apresentado na fase de credenciamento-FORA DOS ENVELOPES**

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei  
em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 ( ).

....., \_\_\_\_ de ..... de 2021.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

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

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE  
DOCUMENTOS.**



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E A EMPRESA ....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, CNPJ 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Diêgo Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa ....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado em ....., tendo em vista a homologação do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021**, e Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firma o presente termo contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLAUSULA PRIMEIRA** - Contratação de pessoas físicas ou jurídicas para atendimentos especializados nas áreas de ginecologia, pediatria e psiquiatria, para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Grão Mogol/MG, como abaixo indicado:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
------	-----	-----	-----------	-------	-------

1.1 – Valor unitário por extenso:.....

1.2 - Valor total por extenso:.....

1.3– O Contratado deverá executar os serviços contratados no ..... (indicar o local), obedecendo as especificações indicadas no Projeto Básico.

1.4- Os serviços serão executados pelo profissional: .....

**CLAUSULA SEGUNDA** – O pagamento referente aos serviços prestados, será efetuado observando a quantidade de plantões realizados durante o mês, multiplicada pelo valor de cada plantão, até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, que deverá conter a nota em conformidade assinado pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços e constar em local de fácil visualização, a indicação do nº da Nota de empenho;

§3º As quantidades indicadas para atendimento dos médicos especialistas são referentes ao número máximo de consultas que serão realizadas por visita ao município, como abaixo indicado:

ITEM	UND.	DESCRICAÇÃO DO ITEM	QTD. DE CONSULTAS POR VISITA
1	SERV	MEDICO GINECOLOGISTA. PARA EFETUAR 04 QUATRO	27





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



		ATENDIMENTOS AO MES NA SEDE E 02 ATENDIMENTOS AO MÊS NA ZONA RURAL	
2	SERV	MEDICO PEDIATRA. PARA QUATRO 4 VEZES AO MES NA SEDE E 2 DOIS ATENDIMENTOS AO MES NA ZONA RURAL	27
3	SERV	MEDICO PSIQUIATRA PARA ATENDIMENTO NO CAPS, 1 UM VEZ POR SEMANA	20
4	SERV	MEDICO PSIQUIATRA PARA ATENDIMENTO AMBULATORIAL PARA EFETUAR 4 QUATRO ATENDIMENTOS AO MES NO AMBULATORIO	20

§ 4º Na fatura/nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

§ 5º Fica expressamente estabelecido que nos preços acima indicados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

**CLAUSULA TERCEIRA** – Somente serão pagos os serviços que estiverem em conformidade com as obrigações e especificações constantes do Termo de Referência e deste contrato.

§1º-Não haverá exclusividade na prestação de serviços, sendo certo que a Administração, através da Secretaria Municipal de Saúde poderá apresentar ao contratado, escala para a execução dos serviços, o início de cada mês.

§2-A presente contratação faz necessária uma vez que, o Município não possui estrutura para administrar os serviços solicitados, bem como não dispõe de pessoal técnico capacitado para exercer as funções descritas neste projeto.

**Serviços de médicos pediatra para atendimento à população do município de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde de Grão Mogol/MG.**

2.1-O contratado deverá formular diagnósticos, prescrever e aplicar tratamentos médicos para curar ou prevenir as doenças. Preparar, prescrever e administrar medicamentos segundo receitas ou fórmulas. Organizar e controlar a preparação de regimes alimentares para indivíduos ou grupos. Prestar serviços especiais de terapêutica médica e manipular aparelhos médicos para aplicar tratamentos terapêuticos.

2.2-Formular diagnósticos, prescrever e aplicar tratamentos médicos e cirúrgicos para curar ou prevenir as doenças. Preparar, prescrever e administrar medicamentos segundo receitas ou fórmulas. Organizar e controlar a preparação de regimes alimentares para indivíduos ou grupos. Prestar serviços especiais de terapêutica médica e manipular aparelhos médicos para aplicar tratamentos terapêuticos.

2.3-realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

2.4-realizar consultas clínicas e procedimentos, e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

2.5-realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica e procedimentos para fins de diagnósticos;

2.6-encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

2.7-indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- 2.8-contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- 2.9-participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Hospital.
- 2.10-aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- 2.11-receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- 2.12-analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico, prescrevendo medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- 2.13-prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- 2.14-anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- 2.15-atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- 2.16-participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- 2.17-participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- 2.18-atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- 2.19-emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- 2.20-colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- 2.21-efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- 2.22-cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 2.23-assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos materiais e equipamentos colocados a sua disposição;
- 2.24-permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 2.25-participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir ou prejudicar de qualquer forma, a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas necessárias para corrigir a situação;
- 2.26-respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- 2.27-responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 2.28-arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.



2.29-Os plantões serão realizados em escala de 24h00, conforme agenda da Secretaria Municipal de Saúde.

2.30-Não haverá exclusividade na prestação de serviços, sendo certo que a Administração, através da Secretaria Municipal de Saúde deverá apresentar ao contratado, escala para a execução dos serviços, o início de cada mês.

**Serviços de médicos psiquiatras para atendimento à população do município de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde de Grão Mogol/MG**

2.31 - Descrição Sintética: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes em geral, internados, de ambulatório e a seus familiares, ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS.

2.32 - Dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva;

2.33 - Providenciar e realizar tratamentos

2.34 - Realizar pequenas intervenções cirúrgicas;

2.35 - Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;

2.36 - Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;

2.37 - Transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão, atender os casos urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;

2.38 - Preencher fichas de doentes atendidos a domicílio, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento;

2.39 - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

2.40 - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

2.41 - Realizar reunião com grupos terapêuticos;

**Serviços de médico ginecologista para atendimento à população do município de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde de Grão Mogol/MG**

2.42 - Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames.

2.43 - Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica). executar cauterizações de colo de útero com criocautério.

2.44 - Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado.

2.45 - Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames.

participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas.

2.46 - Realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais. avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto.

realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco.

2.47 - Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



2.48 - Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário. fornecer referência hospitalar para parto. executar outras atribuições afins.

2.49 - Exercer todas as atribuições regulamentadas para a profissão de Médico Ginecologista/Obstetra, conforme normas do Conselho Federal de Medicina, prestando atendimento à população nas unidades ambulatoriais da Secretaria Municipal de Saúde.

**Observação: Manter a descrição dos serviços efetivamente contratados;**

**CLAUSULA QUARTA** – Para o efetivo pagamento, o Contratado, deverá apresentar mensalmente ao Município, até o ultimo dia útil do mês corrente à prestação dos serviços encaminhamento ou boletim de referência e contra-referência, emitido e autorizado pelo Município, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável e beneficiário.

§ 1º - Não será objeto de pagamento a prestação dos serviços não efetuados dentro das condições exigidas e descritas no objeto deste Termo.

§ 2º - Caso o Contratado esgote, o número de plantões ou consultas antes do encerramento do contrato, e houver pendência de atendimento, deverá solicitar ao Contratante, autorização por escrito, para atender a quantidade superior aos dos plantões ou consultas estabelecidos, sob pena de não receber pelos atendimentos que extrapolem os plantões e consultas determinados.

**CLAUSULA QUINTA - O CONTRATADO** somente se apresentará para execução dos serviços, mediante apresentação de autorização, emitido pelo responsável do Contratado, devidamente preenchido, assinado e autorizado pelo mesmo, conforme escala elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.1-O Contratado poderá ser convocado para executar qualquer dos serviços indicados no Projeto Básico e neste Edital.

**CLAUSULA SEXTA** – Das obrigações e responsabilidades:

**6.1 - São direitos da contratante:**

- a) emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;
- g) Apresentar aos Contratados calendário para a execução dos serviços, o início de cada mês para que possa ocorrer a confirmação dos Contratados.

**6.2 - São responsabilidades da contratante:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- c) fornecer todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;

**6.3 - São direitos da contratada:**

- a) receber, livre e desembaraçada, todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

**6.4 - São responsabilidades da contratada:**

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis especialmente pelo Conselho Regional de Medicina e Conselho Federal de Medicina;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.
- m) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.

**CLAUSULA SÉTIMA – O CONTRATADO**, responderá por todos os serviços prestados no atendimento dos munícipes, isentando integralmente o CONTRATANTE de todo e qualquer ato no qual os pacientes sentir-se lesados, devendo atender com urbanidade e educação todos os pacientes encaminhados aos seus cuidados.

**CLAUSULA OITAVA - O CONTRATADO** será responsável por todos os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, sendo de seu dever assinar carteira de seus funcionários e das pessoas subordinadas a ele e envolvidas no atendimento, isentando integralmente o CONTRATANTE.

**CLAUSULA NONA** – Todos os funcionários do CONTRATADO, serão diretamente subordinados a ele.

**CLAUSULA DÉCIMA** – Os uniformes, materiais, equipamentos (EPI'S) e objetos de uso necessários à prestação dos serviços, objeto do presente termo contratual, são de responsabilidade do CONTRATADO.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O CONTRATADO** será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o CONTRATANTE.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – A prestação dos serviços se dará pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de formalização do termo de contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O Contratado que, convocado no prazo de 02(dois) dias, deixar de prestar dos serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

7.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

7.2 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

7.3 - 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

7.4- 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



7.5 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.6- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93;

6.1- O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;

6.2-A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

6.3 -A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

6.4-Ocorrência de atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada nos termos da Cláusula 10ª deste contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA** - A despesa com a execução do presente contrato, está prevista nas dotações orçamentárias:

**Dotação: 694/2021 – 17.16.302.0015.2069.33390390000000.0102**

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA** – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

9.1 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

9.2 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

9.3 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

9.4 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



**CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - A fiscalização da execução dos serviços, será efetuada pela Sra. Secretária Municipal de Saúde.

**CLAUSULA DÉCIMA OITAVA** – O presente contrato está vinculado ao **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 107/2021, PREGÃO PRESENCIAL 050/2021**, e conforme a Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

**CLAUSULA DÉCIMA NONA** - Fica eleito o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito declarando conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Grão Mogol/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Diêgo Antonio Braga Fagundes.  
Prefeito Municipal.

\_\_\_\_\_  
Contratado.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 107/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr (a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

- Microempresa;  
 Empresa de pequeno porte;  
 Equiparada;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de habilitação, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.  
Carimbo/identificação da empresa

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O  
CREDENCIAMENTO DA EMPRESA – FORA DOS ENVELOPES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**

---

