

## AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: EXECUÇÃO DIRETA**

**OBJETO: CONSULTORIA E ACESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

**LEGISLAÇÃO:** Leis Federais: nº. 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:** Paço Municipal, sito à Rua 9 de Julho, 290, Centro, na cidade de Bofete/SP. Entrega dos Envelopes Proposta e Documentos de Habilitação: DIA 26 DE MARÇO DE 2023, 08h30.

**EDITAL NA INTEGRAL:** À disposição dos interessados no Setor de Licitações, situada no endereço supracitado e no site [www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br), que poderão retirar o Edital, mediante identificação, endereço, número de telefone, fac-símile e/ou e-mail, CNPJ ou CPF.

**AFIXADO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE NA DATA DESTE EDITAL, ANEXADA NO SÍTIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.**

**INTEGRAM ESTE ATO CONVOCATÓRIO OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – PROCURAÇÃO
- ANEXO III – DECLARAÇÃO COMPLETA
- ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO V – AVISO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

**Claudécio José Eburneo**

**Prefeito Municipal**

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: EXECUÇÃO DIRETA**

**OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PAÇO MUNICIPAL (RUA 9 DE JULHO, 290, CENTRO)**

**ABERTURA: DIA 26 DE ABRIL DE 2023, 08h30.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE**, Estado de São Paulo, através do Departamento de Administração – Setor de Licitações, **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta a licitação na modalidade **CONVITE Nº 01/2023**, destinada ao CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE, a qual será processada e julgada em conformidade com as disposições pertinentes da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações em especial o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, devendo a documentação e a proposta de preço ser entregue até às 08h30 do dia 23/11/2022, na sede da Prefeitura Municipal de Bofete, situada à Rua 9 de Julho nº. 290, Centro, Município de Bofete, Estado de São Paulo, na sala do Setor de Licitações.

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação o CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Além das que foram regularmente convidadas, podem participar deste procedimento outras empresas ou pessoas físicas que atuam no ramo do objeto licitado, cuja finalidade social ou

capacitação profissional abranja o objeto desta licitação, desde que cadastradas na correspondente especialidade neste órgão, e que tenham manifestado seu interesse com antecedência de até 24 horas da data e horário indicado no preâmbulo deste instrumento. A manifestação dar-se-á, por ofício, junto ao protocolo no setor de Receita da Prefeitura Municipal de Bofete, com apresentação do certificado de cadastro.

## 2.2 - Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Bofete, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei n.º 8.666/93;
- c) Que estejam estabelecidas sob a forma de consórcio.
- d) Que possuam a participação, direta ou indireta, caracterizada pela existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, de qualquer servidor ou dirigente, mesmo comissionado, desta Prefeitura Municipal, ou de qualquer outro participante por ela designado para constituir comissões que participem desta licitação.
- e) Impedidas de participar, por ato de ofício da Prefeitura Municipal de Bofete, em virtude de inidoneidade praticada anteriormente, por constatação de irregularidades no cadastro, ou qualquer outro fator superveniente.
- f) De empresas não enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores.

2.3 - Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa licitante, sob pena de responsabilidade administrativa e penas cabíveis, conforme legislação vigente.

## 3 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



3.1 - A licitante deverá apresentar dois envelopes, sendo: **01 – DOCUMENTAÇÃO**, que conterá toda a documentação exigida; **02 – PROPOSTA**, que conterá a proposta, dentro das especificações contidas no presente Convite.

3.2 - Os envelopes deverão conter em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

<p><b>DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE I</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE</b> <b>BOFETE</b> <b>COMISSÃO DE LICITAÇÃO</b> <b>REF. CONVITE N°. 01/2023</b> <b>DATA DE ABERTURA: 26/04/2023</b></p>	<p><b>PROPOSTA - ENVELOPE II</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE</b> <b>BOFETE</b> <b>COMISSÃO DE LICITAÇÃO</b> <b>REF. CONVITE N°. 01/2023</b> <b>DATA DE ABERTURA: 26/04/2023</b></p>
---	--

3.3 - Os envelopes deverão apresentar a razão social ou timbre da empresa, ou então o nome completo do licitante e a numeração de seus documentos de identificação.

3.4 - Os documentos contidos nos respectivos envelopes deverão ser apresentados em uma via, impressa via computador, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas.

3.5 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração Pública Municipal.

#### **4 - DO JULGAMENTO**

4.1 - Os envelopes contendo a documentação para habilitação e a proposta serão abertos em ato público, no Paço Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação.

4.2 - No Ato Público acima referido, a Comissão de Licitação solicitará aos licitantes presentes, na hipótese de procurador, o respectivo instrumento de procuração, juntamente com a prova de que o outorgante da procuração possui poderes para tanto. Já no caso de empresa individual ou sociedade comercial, deverá apresentar prova de que o representante ao ato está legalmente



autorizado a representá-la. Após, procederá a abertura do **ENVELOPE I - DOCUMENTAÇÃO**, cujos documentos deverão ser examinados pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação.

4.3 - A licitante que não satisfizer as exigências deste Convite será considerada inabilitada, sendo-lhe devolvido, inviolado, o **ENVELOPE II – PROPOSTA**.

4.4 - A Comissão de Licitação julgará a habilitação, comunicando o resultado às licitantes no mesmo ou em outro Ato Público, designado para tal fim, a seu exclusivo critério.

4.5 - Havendo interesse de recurso na fase de habilitação, a Comissão de Licitação, suspenderá os trabalhos, devendo ser respeitados os prazos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para possibilitar aos interessados a interposição de recurso dentro desse prazo, fato este que será registrado em Ata. Neste caso, os **ENVELOPES II - PROPOSTA** serão rubricados por todas as licitantes presentes e, em seguida, ficarão em guarda sob a responsabilidade da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Bofete, até a data de sua abertura.

4.6 - Havendo desistência expressa de recurso por todas as licitantes, poderá a Comissão de Licitação proceder no mesmo dia e locais mencionados a abertura do **ENVELOPE II** com a **PROPOSTA**.

4.7 - Após a habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fatos supervenientes e aceito pela Comissão de Licitação.

4.8 - Serão abertos os envelopes com as propostas das licitantes que atenderem convenientemente ao disposto neste Convite.

4.9 - Será lavrada Ata para Habilitação que deverá ser assinada pelas licitantes presentes ao Ato Público e outra Ata para a classificação e Julgamento das Propostas, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação.



4.10 - O Presidente da Comissão de Licitação proporá a homologação do certame licitatório pelo Exmo. Prefeito Municipal de Bofete, e a adjudicação posterior do certame à licitante vencedora.

4.11 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimados os vícios que determinaram a inabilitação ou desclassificação.

4.12 - Na hipótese de ocorrência de igualdade entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, entre as licitantes empatadas, com data, local e horário a serem marcados pela Comissão de Licitação.

4.13 - A licitação poderá em qualquer fase ser anulada se ocorrer irregularidades no seu processamento ou julgamento, e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Prefeitura Municipal de Bofete, quando, fundamentalmente, for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público.

## **5 - DA DOCUMENTAÇÃO**

O envelope “DOCUMENTAÇÃO” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação do proponente, os documentos comprobatórios abaixo:

### **PARA PESSOAS JURÍDICAS:**

#### **5.1 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:**

- 5.1.1 Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.
- 5.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **5.2 - Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (conforme Portaria PGFN /RFB N°1751, 02/10/2014), mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991;

5.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

5.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n°. 5.452 de 1° de maio de 1943 (introduzida pela Lei n°. 12.440/2011) que poderá ser obtida no site <https://www.tst.jus.br/certidao1>

5.2.7 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC n.º 123, art. 42).

5.2.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC n° 123 art. 43).

5.2.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor, prorrogáveis por

igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123 art. 43, com nova redação dada pela LC 147/2014 e 155/2016).

5.2.10 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.2.9, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (LC nº 123, art. 43, §2º).

### **PARA PESSOAS FÍSICAS:**

5.2.11. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.12. Regularidade trabalhista e com a Seguridade Social;

5.2.13. Certidão negativa de insolvência civil – equivalente à certidão negativa de falência;

5.2.14. Declaração de que atende aos requisitos do edital;

5.2.15. Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração;

### **5.3. - Qualificação Técnica**

5.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente à organização de eventos, através de pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por entidade pública ou privada.

### **5.4 - Documentação Complementar:**

5.4.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos; declaração de enquadramento – ME ou EPP; declaração de que não emprega menor; declaração de cumprimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalho; declaração de que não emprega servidor (CONFORME MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLETA – ANEXO IV)

5.4.2 Instrumento de Procuração, conforme modelo do Anexo III, no caso de a licitante ser representada por outro que não o proprietário ou um dos sócios.



## 5.5 - Disposições gerais da Habilitação:

- 5.5.1 Nas certidões que não constarem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
- 5.5.2 Os documentos emitidos VIA INTERNET serão considerados originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão de Licitações.
- 5.5.3 Excepcionalmente em caso de greve geral da instituição emitente da Certidão, e comprovada a real impossibilidade de obtenção de Certidão recente, poderá a Comissão de Licitação a seu exclusivo critério aceitar Certidão Negativa cujo prazo de validade tenha se expirado após o início da greve, desde que acompanhada de declaração de que a empresa está regularizada junto ao órgão em greve. Caso a empresa vencedora esteja enquadrada nesta situação, a mesma deverá apresentar a Certidão atualizada quando cessado o impedimento à sua expedição.
- 5.5.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos neste item.
- 5.5.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 5.5.6 Durante a sessão de abertura dos envelopes, tanto da habilitação quanto à proposta, não serão feitas autenticidades em documentos. A empresa que desejar autenticar documentos deverá comparecer pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora determinada para início dos trabalhos.

## 6 - DA PROPOSTA - ENVELOPE II

6.1 - A licitante deverá apresentar proposta conforme Anexo II, inclusive preenchida de forma manuscrita, à caneta, em uma via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datada e devidamente assinada pelo representante legal da proponente, fazendo menção específica da presente licitação e a expressão **“PROPOSTA”**.



6.1.1 – Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**

6.1.2 - Deverá compor obrigatoriamente na proposta:

- a) O número deste Convite;
- b) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- c) Apresentar a proposta em conformidade com a especificação contidas no edital, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- e) Apresentar valor unitário e total da proposta, com até duas casas depois da vírgula, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, apurado à data da apresentação da proposta, em caso de divergência entre os valores unitário dos itens e totais, será considerado o valor unitário;
- f) No preço proposto deverá estar previsto, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Convite, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, transportes, locomoção, estadia, alimentação, etc.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 - Na hipótese de ocorrência de igualdade entre duas ou mais propostas quanto ao desconto ofertado, será realizado sorteio entre as licitantes empatadas, com data, local e horário a serem marcados pela Comissão de Licitação, podendo ocorrer na própria sessão, se os proponentes entrarem em acordo.

## **8 – DOS RECURSOS**

8.1 - Da habilitação ou inabilitação, do julgamento das propostas, da anulação ou revogação da licitação e da rescisão do contrato, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da intimação ou lavratura da ata.



8.2 - Da aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária ou multa, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da intimação do ato ou lavratura da ata.

8.3 - Se não couber recurso hierárquico poderá o interessado oferecer representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação da decisão.

8.4 - Terá efeito suspensivo o recurso interposto contra decisão de habilitação ou inabilitação do licitante e do julgamento das propostas, conforme dispõe o artigo 109, parágrafo 2º da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

8.5 - Motivadamente e, havendo razões de interesse público, poderá ser atribuído efeito suspensivo ao recurso interposto contra a anulação ou a revogação da licitação e também nos casos de rescisão do contrato.

8.6 - O recurso e a representação serão dirigidos à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bofete, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Chefe do Executivo, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

8.7 - Caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Bofete.

8.8 - O encaminhamento de memorial e contrarrazões de recurso poderá ser feito através dos e-mails [licitacao@bofete.sp.gov.br](mailto:licitacao@bofete.sp.gov.br) ou [compras2@bofete.sp.gov.br](mailto:compras2@bofete.sp.gov.br), com posterior remessa do original ao Setor de Licitação do Departamento Municipal de Administração, situada na Rua Nove de Julho, 290, Centro, Bofete/SP, CEP 18.590-000, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contadas da data da abertura dos envelopes.

8.9 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

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

## **9 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

9.1 - Decidido os eventuais recursos e constatada a regularidade de todos os atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará todos os atos do certame e adjudicará o objeto ao vencedor.

## **10 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

10.1 - A contratada iniciará e concluirá seus trabalhos nos prazos estabelecidos no Anexo I.

## **11 – DA VIGÊNCIA**

11.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, admitindo-se prorrogações de acordo com o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações.

11.2 - A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

11.3 - Decorridos 6 (seis) meses do contrato, em caso de prorrogação de prazo, o valor originalmente ajustado poderá ser corrigido pelo índice INPC da FGV.

## **12 – DO PAGAMENTO**

12.1 – O pagamento será efetuado em até 15 dias do **recebimento e aceitação do Relatório referente aos serviços prestados, pelo gestor do contrato e da nota fiscal pelo Departamento de Administração**, de acordo com as especificações do edital desta licitação, que será realizado na forma do art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93.



12.2 - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato, inclusive despesas com disponibilização de banda Internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

12.3 - Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente a ser fornecido pela Contratada, **onde deverá conter na respectiva nota fiscal o número da agência e da conta corrente da empresa.**

12.4 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

12.5 - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

12.6 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e CNDT - Débitos Trabalhistas.

12.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

12.8 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do Departamento de Finanças – Setor de Tesouraria.

12.9 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.



12.10 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.11 - Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, (IPCA-E) em observância ao que dispõe o Art. 40, Inc. XIV, alínea "c" e Art. 55, Inc. III, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores.

12.12 - O pagamento será creditado em favor da licitante vencedora, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.13 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme o IPCA-E, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

### **13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.2 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bofete, pelos prazos abaixo previstos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição:

- a) **Não retirar ou deixar de comprovar que recebeu a nota de empenho sem motivo justo e aceito ou deixar de manter a proposta ou lance no prazo de validade: Impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;**
- b) **Deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: impedimento de contratar com a Administração por 03 (três) anos;**

- c) **Apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: impedimento de contratar com a Administração por 05 (cinco) anos.**

13.4 - Independente da aplicação de penalidades, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de a proponente classificada não aceitar a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

13.5 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

13.6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê ampla defesa e o contraditório do interessado, nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.7 - Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a prefeitura, ou de declaração de inidoneidade.

## **14 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

14.1 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, inciso I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A presente licitação poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para



conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Bofete poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3 - É facultado à Copel, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6 - As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no sítio oficial do Município de Bofete.

15.8 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.9 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Porangaba, Estado de São Paulo, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.



15.10 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

15.12 - A despesa decorrente desta Licitação está prevista para o exercício de 2022 e já está compromissada por conta da Dotação Orçamentária:

02.00.00 – Poder Executivo

02.10.00 – Departamento de Saúde

02.10.02 – Assistência hospitalar e ambulatorial

3.0.00.00.00 – Despesas correntes

3.3.90.00.00 – Aplicações diretas

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

10.302.0031.2023 – Manut. da assistência hospitalar e ambulatorial (ficha 246)

15.13 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

15.14 - Não serão aceitas propostas enviadas nem via fac-símile nem por e-mail.

15.15 - Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser apresentado por e-mail [licitacao@bofete.sp.gov.br](mailto:licitacao@bofete.sp.gov.br) ou pelo telefone (14) 3883-9300.



15.16 - Sempre que houver dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos do Edital, serão sanadas tendo em vista a Legislação que rege esta licitação.

**15.17 - O valor total estimado para este certame é de R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos reais).**

Bofete, 28 de março de 2023.

Claudécio José Eburneo  
Prefeito Municipal

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO: CONSULTORIA E ACESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

Este edital intenta a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria na Gestão Pública de Saúde e na Atenção Primária em Saúde, deverá atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde e da sua equipe técnica, de acordo com as prioridades que serão estabelecidas pela Gestão, dentro da carga horária estabelecida e planejadas para sua execução.

A prestação de serviços deverá ser prestada de forma presencial e de forma remota, em horário comercial ou de outra forma de acordo com a pactuação com a necessidade da gestão.

A empresa deverá ter habilidades para atuar nas seguintes atividades:

- Revisão de fluxos e processos de trabalho e práticas de gestão aplicáveis à área da Saúde;
- Monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Gestão com base nos resultados de indicadores epidemiológicos, do plano de saúde e da programação anual, incluindo aspectos de descrição do território, das condições de saúde da população, dos serviços de saúde existentes, das propostas técnicas e de produção de serviços e da programação financeira;
- Monitoramento, registro e capacitação no DIGISUS DGMP.
- Captação de Recursos Financeiros Estaduais e Federais, através de elaboração e revisão de projetos;
- Trabalhar junto à Gestão e Equipes as diretrizes do Programa Previne Brasil – cadastros (Capitação Ponderada), Desempenhos, Ações Estratégicas e outras diretrizes estabelecidas pelo Programa;
- Manter atualizada a Política Municipal de Assistência Farmacêutica;
- Negociações para a formalização de convênios com prestadores de saúde;
- Monitoramento do Programa E Gestor;
- Apoio para prestação de contas da Saúde, conforme Lei Complementar nº 141/2012 e Resolução nº 459/2011.

- Capacitação de profissionais da equipe de gestão e das unidades de saúde;
- Apoio ao Conselho Municipal de Saúde conforme a Resolução N 453/2012;
- Capacitação das equipes e dos profissionais em atuação em conformidade com o Programa Previne Brasil;
- Conformidade e atualização da produção SUS com a realidade dos estabelecimentos;
- Tabulação de dados para subsidiar processos e tomadas de decisão da gestão;
- Capacitação e estruturação do setor de Regulação, Controle, Avaliação da rede de Saúde Municipal apoiando na Gestão da Fila.
- Implantação de protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão - POP;
- Revisão de Protocolos Assistenciais e Linhas de Cuidado de acordo com a realidade local;
- Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros da saúde em conformidade com a Portaria N 3.992, de 28 de dezembro de 2017;
- Orientações sobre uso de recursos de emendas parlamentares;
- Orientações para transposição e transferência de saldos financeiros remanescentes, conforme Lei Complementar 197 e outras que forem publicadas.
- Pareceres técnicos.

### **JUSTIFICATIVA:**

Surgimento real desta necessidade, após vigência das Portarias N 2989 de 12 de novembro de 2019, que instituiu o novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (PROGRAMA PREVINE BRASIL), respectivamente.

Denotou-se a indispensabilidade da Secretaria Municipal, em reestruturar, descentralizar e atualizar o processo de construção, envio, validação e monitoramento dos registros da produção em saúde municipal às plataformas ministeriais pelas suas portas de entradas (Unidades Básicas de Saúde), e concomitantemente, adequações aos modelos propostos para garantir os repasses de recursos financeiros governamentais, que sustentam a execução dos serviços e processos de trabalho em saúde, respaldando vinculação a outros programas de saúde e recebimento de recursos financeiros vinculados do Governo Federal e Estadual.

Sendo assim, o município de Bofete abre potencialidades à criação, credenciamento, articulação e seguimento dos vários programas de saúde ministeriais minimamente preconizados, com permanência, sustentabilidade e estudos para possíveis aumentos dos repasses financeiros das esferas governamentais ao Fundo Municipal de Saúde (FMS), em conformidade a legislação do órgão do Poder Executivo Federal e Estadual, responsável pela organização e elaboração de planos e políticas públicas voltados para a promoção, a prevenção e a assistência à saúde dos nossos municípios:

Vale destacar ainda a necessidade atuar com respaldo legal perante a produção em saúde municipal, frente aos mecanismos de monitoramento e transparência dos recursos federais transferidos ao FMS para o financiamento de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS, diante das áreas técnicas pertinentes ao Ministério da Saúde (PORTARIA n 828 de 17 de abril de 2020); destacando a necessidade de manter atualizados todos os instrumentos do Planejamento do SUS e o registro no sistema DIGISUS, a qual contempla o conteúdo da Portaria nº 3992/2017 acerca do financiamento e da transferência dos recursos federais aos demais entes federados, destinados a execução das ações e os serviços públicos de saúde. Em Nota Técnica publicada, o Ministério da Saúde somente poderá transferir recursos aos demais entes federados que, conforme já dispões a Lei Complementar 141/2012, apresentarem:

- I. Alimentação e atualização regular dos sistemas de informações que compõem a base nacional de informações do SUS.
- II. Conselho de Saúde instituído e em funcionamento.
- III. Fundo de Saúde instituído por lei, categorizado como fundo público em funcionamento.
- IV. Plano de Saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão submetidos ao respectivo conselho de Saúde.

Diante de todo contexto, é importante que seja viabilizado estratégias para a qualificação e aperfeiçoamento da Gestão e dos técnicos e trabalhadores implementando medidas de correções e aprimoramento das ações e serviços ofertados no âmbito da Atenção Primária em Saúde, que impacta diretamente na qualidade de saúde de toda a população envolvida (Nota Técnica N 5/2020-DESF/SAPS/MS); Faz-se necessário atuar de acordo com as dimensões do Programa Previne Brasil para recebimento dos recursos da Capitação Ponderada e das ações estratégicas de forma a garantir a gestão do cuidado e repasse financeiro para execução das ações.



Capacitar as equipes para o correto registro em sistemas, manuseio dos diversos sistemas operacionais para garantir o registro, processamento e o envio dos dados para o Ministério da Saúde.

Diante das prerrogativas, estamos propondo nesse momento a contratação da empresa especializada no ramo da Gestão Pública, para prestar apoio e orientação à Secretaria Municipal de Saúde, na adequação às legislações atuais, implantadas e vigentes.

Vale ressaltar neste momento, o imenso esforço de todos os funcionários públicos, exclusivamente os servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde, às questões envolvidas ao período pandêmico de Coronavírus, executando nossos trabalhos intensamente e ao nosso limite máximo, demonstrando a importância e essencialidade deste auxílio técnico, a fim de aprimorar e auxiliar no maior e melhor desempenho de todas as funções e atribuições correlatas, e de obrigatoriedade, dos servidores deste setor público. Toda essa demanda deverá ser realizada em consonância com o movimento de educação permanente e educação continuada a fim de que os profissionais estejam aptos para realizar a prestação de serviços de forma qualificada e trazendo bons resultados para a gestão pública.

Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e ou online, com carga horária presencial de 24 horas mensais, presenciais, e a distância 16 horas mensais para preenchimento e atualização do DIGISUS, e ainda atendimento durante os trinta dias do mês a distância, via WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros meios de comunicação. Para emissão de Nota fiscal deverá ser apresentado relatório com as atividades desenvolvidas. O prazo deverá de contratação deverá ser de 12 meses, cabendo prorrogação caso a gestão considere pertinente.

CLAUDÉCIO JOSÉ EBURNEO

Prefeito Municipal

ROBERTO APARECIDO DE OLIVEIRA JUNIOR

Diretor de Saúde

ANEXO II  
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO Nº 50/2023

CONVITE Nº 01/2023

**OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO  
E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

**PROCURAÇÃO EXTRA JUDICIA**

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representada pelo(a) ..... (sócio/diretor), Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**OUTORGADO(S):** Sr. (a) ....., .....(nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de .....,; -----

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade CONVITE nº 0..../2021, da Prefeitura Municipal de Bofete, podendo para tanto prestar esclarecimentos, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quando à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

....., ..... de ..... de 2021

.....

Outorgante

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLETA**

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

**À Prefeitura Municipal de Bofete**

**A/C Setor de Licitações**

**DECLARAÇÃO COMPLETA**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penas da lei:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação nos termos do Artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, atendendo plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Em atendimento ao Art. 27, Inc. V da Lei Federal nº 8.666/93, acrescida 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 menos de dezesseis anos;





- d) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- e) Conhece e aceita o inteiro teor do Instrumento Convocatório, ressaltando-se o direito recursal, bem como declara ter recebido todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- f) Não foi declarada inidônea para contratar com o Poder Público de nenhuma esfera;
- g) Não integra nosso corpo social, tampouco em nosso quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal de Bofete;
- h) Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste Edital e seus anexos;
- i) Os serviços ofertados atendem as especificações descritas no Edital e a legislação em vigor;
- j) Para fins do disposto no §2º do Art. 32 de Lei nº 8.666 de 21 de outubro de 1993, acrescido pela Lei nº 9.845 de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da Legislação em vigor ou do presente certame, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

.....  
assinatura do representante legal

nº. do RG

## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

### **PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no sob nº. 46.634.580/0001-70, com endereço à Rua 9 de Julho, nº. 100, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor CLAUDÉCIO JOSÉ EBÚRNEO, brasileiro, casado, profissional autônomo, residente e domiciliado à Rua Campos Salles nº 426, Centro, nesta cidade, portador do RG nº 17.225.460 SSP-SP e CPF nº 113.299.598-17, e a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, firmam o presente termo de contrato, do Processo Licitatório nº 50/2023, concernente à Carta Convite nº 01/2023. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e a Lei Complementar nº 123/2006, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

### **CLÁUSULA 01 - DO OBJETO**

1.1. A Contratada compromete-se a fornecer os serviços de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE.

### **CLÁUSULA 02 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**



2.1 – O objeto deverá ser fornecido atendendo todas as normas e legislações pertinentes e nas formas previstas no processo de contratação e proposta, atendendo à carga semanal de 2 aulas.

2.2 - A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73, I, da lei federal nº 8.666/93.

2.3 - A administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

### **CLÁUSULA 03 - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 - O valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme proposta da Contratada, para o objeto definido na cláusula primeira. O valor concerne ao preço unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelo prazo de doze meses.

3.2 - Nos preços oferecidos pela contratada já estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas incidente ao objeto licitado, tais como: salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, viagens e estadias, despesas gerais diretas e indiretas, transportes internos e externos, pedágios, seguros, despesas financeiras, contingências não caracterizadas como força maior, necessário para a execução do objeto do presente contrato.

### **CLÁUSULA 04 - DA DESPESA**

4.1 - A despesa do contrato neste exercício correrá pelo seguinte Código de Despesas do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Bofete:

02.00.00 – Poder Executivo

02.10.00 – Departamento de Saúde

02.10.02 – Assistência hospitalar e ambulatorial

3.0.00.00.00 – Despesas correntes

3.3.90.00.00 – Aplicações diretas

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

10.302.0031.2023 – Manut. da assistência hospitalar e ambulatorial (ficha 246)



## **CLÁUSULA 05 - DO PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 15 (quinze) dias do atestamento das Notas Fiscais, na seguinte instituição financeira: \_\_\_\_\_ - Agência: \_\_\_\_\_ - Conta Corrente: \_\_\_\_\_

5.2 - A contratada deverá apresentar nota fiscal no valor total dos serviços e a mesma somente seguirá para pagamento após estar devidamente atestada pela autoridade competente e liquidada.

5.3 - A forma de pagamento será executada através de transferência bancária em favor da contratada, na conta corrente informada no corpo da nota fiscal.

5.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

5.5 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e CNDT - Débitos Trabalhistas.

5.6 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.7 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do Departamento de Finanças – Setor de Tesouraria.

5.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou



inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.9 - Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, (IPCA-E) em observância ao que dispõe o Art. 40, Inc. XIV, alínea "c" e Art. 55, Inc. III, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores.

5.10 - O pagamento será creditado em favor da licitante vencedora, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.11 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme o IPCA-E, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

5.12 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a contratada deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

5.13 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisados, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados nos termos acordados anteriormente.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da lavratura deste documento, sem prejuízo do que prevê o artigo 57, § 1º e seus incisos da Lei 8.666/93 e da garantia dos equipamentos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

7.1 - São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o contrato rigorosamente, conforme estabelecido neste Contrato e seus anexos;
- b) Manter as mesmas condições de habilitação;
- c) Comunicar a Prefeitura Municipal de Bofete, qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos equipamentos ora adquiridos;
- d) Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

#### 7.2 - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber os serviços conforme instrumento de contratação em epígrafe.
- b) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- c) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- d) Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- e) Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- f) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- g) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas substituições ou no caso de aplicação de sanção;
- h) Informar à contratada, eventuais defeitos identificados mesmo após o recebimento e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, serão aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito, para comunicar quaisquer falhas na execução;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ajustado pela inexecução parcial, especialmente pelo descumprimento do prazo estipulado na Cláusula 2 do presente contrato (caso a entrega ocorra após 13/02/2023 até 17/02/2023) e por entrega de produtos que não atendam o Termo



de Referência ou divergente de sua proposta comercial, com exceção do fornecimento de produtos de melhor qualidade;

c) Multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor ajustado pela inexecução total, especialmente pelo descumprimento do prazo estipulado na Cláusula 2 do presente contrato (caso a entrega não ocorra até 20/02/2023) e por entrega de produtos que não atendam o Termo de Referência ou divergente de sua proposta comercial, com exceção do fornecimento de produtos de melhor qualidade;

d) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

8.2 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

8.3 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 02 (dois) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

8.4 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 02 (dois) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

8.5 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

8.6 - O não atendimento do subitem anterior implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa do Município.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei

9.1.1 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

10.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, ou transferência, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES**

11.1- A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

11.1.1- A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

11.1.2- A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.3- A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

12.1 - Fica nomeado o funcionário Roberto Aparecido de Oliveira Júnior – Diretor de Saúde, para a gestão do contrato e sua fiscalização.

12.1.1 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato o agente fiscalizador dará ciência à Contratada do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano





decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

12.1.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou legal, como tal definido pela lei civil.

12.1.3 - O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a aquisição dos equipamentos, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

13.1 - Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Porangaba, Estado de São Paulo, para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado digitalmente, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Bofete, XX de XX de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE**  
**CLAUDÉCIO JOSÉ EBURNEO - PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**



**EMPRESA**  
**REPRESENTANTE LEGAL – CARGO**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

PELA CONTRATANTE

2) \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

PELA CONTRATADA



**ANEXO V**

**AVISO DE RECEBIMENTO**

PROCESSO Nº 50/2023

CONVITE Nº 01/2023

**OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

Empresa:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ/CPF:

I.E.

Telefone:

Fax:

E-mail:

Pessoa responsável:

**ATENÇÃO**

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto ao Departamento de Administração – Setor de Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações. A/C Sr. Mateus Felipe Holtz– Presidente da COPEL-  
Fone/Fax: (14) 3883-9309

E-mail: [licitacao@bofete.sp.gov.br](mailto:licitacao@bofete.sp.gov.br)

***MENSAGEM***

Comunico ao Departamento de Administração, Setor de Licitações, o recebimento do edital do CONVITE Nº 01/2023.

.....  
Assinatura do responsável

## SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Do Setor de Licitações

Ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal

Claudécio José Eburneo

Em razão do ofício emitido pelo Departamento de Saúde, solicitando o acréscimo de novos serviços e a prorrogação dos mesmos preliminarmente contratados através da Dispensa de Licitação nº 22/2023, destinada à contratação de empresa especializada para CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE, sugiro a abertura de licitação na modalidade Carta Convite. Destarte, apuramos valor global de aceitabilidade de R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos reais). Nesse sentido peço autorização para dar prosseguimento ao certame.

Setor de Licitações em 28 de março de 2023

MATEUS FELIPE HOLTZ

Presidente da Copel



## A U T O R I Z A Ç Ã O

Ao Senhor Mateus Felipe Holtz  
Presidente da Copel

Diante do exposto por Vossa Senhoria, ressaltando a viabilidade e oportunidade da contratação de empresa especializada que ofereça os serviços de a CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE, para atender à demanda do Departamento de Saúde da Prefeitura Municipal de Bofete/SP,

AUTORIZO a abertura de procedimento licitatório na modalidade Carta Convite. Proceda-se como determina a legislação em vigor.

Atenciosamente.

Gabinete do Prefeito em 28 de março de 2023.

Claudécio José Eburneo  
Prefeito Municipal



## SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao Setor de Contabilidade  
A/C Erick Alves de Castro  
Contador

Solicito a Vossa Senhoria, informações quanto à existência de dotação para atender a dispensa, bem como especificar o enquadramento da mesma objetivando a cobertura da despesa com a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**, cujo o valor global é de **R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos reais)**.

Setor de Licitações em 28 de março de 2023

MATEUS FELIPE HOLTZ

Presidente da Copel



## SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE RECURSOS FINANCEIROS

Ao Setor de Finanças

A/C Paula Regina de Barros Prado

Diretora de Finanças

Tendo em vista que se acha em fase de abertura o Processo Administrativo nº 50/2023 – Carta Convite nº 01/2023, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE** cujo o valor estimado é de **R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos reais)**. Nesse sentido, solicito de Vossa Senhoria a reserva financeira do valor acima mencionado.

Setor de Licitações em 28 de março de 2023

MATEUS FELIPE HOLTZ

Presidente da Copel

## INDICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Ao Sr. Mateus Felipe Holtz  
Presidente da Copel.

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, informo que no orçamento em vigor existe a dotação orçamentária na qual deverá ser contabilizada a despesa destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**, cujo o valor estimado é de R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos reais). A contabilização da despesa deverá obedecer às seguintes classificações orçamentárias:

02.00.00 – Poder Executivo

02.10.00 – Departamento de Saúde

02.10.02 – Assistência hospitalar e ambulatorial

3.0.00.00.00 – Despesas correntes

3.3.90.00.00 – Aplicações diretas

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

10.302.0031.2023 – Manut. da assistência hospitalar e ambulatorial (ficha 246)

Setor de Contabilidade em 28 de março de 2023

Erick Alves de Castro

Contador

CRC 1SP252934/O-4



## TERMO DE RESERVA DE RECURSOS FINANCEIROS

Ao Sr. Mateus Felipe Holtz  
Presidente da Copel

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria constante de despacho retro, informo que existe o recurso financeiro para suportar a despesa e o pagamento de **R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos reais)** qual será efetuado conforme normas estabelecidas no instrumento de contratação – Carta Convite nº 01/2023 – Processo Licitatório nº 50/2023.

Setor de tesouraria em 28 de março de 2023

Paula Regina de Barros Prado  
Diretora de Finanças



# DIRETORIA M. DE SAÚDE-BOFETE /SP

AV. ERNESTO EBURNEO, 155 - CENTRO  
TEL/FAX: (14) 3883-1340- saude@bofete.sp.gov.br



Ofício nº 077/2023

Bofete, 27 de março de 2023.

Ilmo Sr.  
Mateus Felipe Holtz  
D.D. Compras - PM Bofete

Venho por meio deste ofício solicitar a Vossa Senhoria a PRORROGAÇÃO DE CONTRATO da assessoria de saúde.

Em complemento ao ofício 070/2023, solicito que sejam efetuados os trâmites necessários para a contratação dos serviços pretendidos pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo em vista que a Diretoria Municipal de saúde intenta o contínuo aperfeiçoamento da gestão em Saúde.

Sem mais para o momento, e no aguardo da possibilidade, despeço – me cordialmente.

Roberto AP. Oliveira Junior  
Diretor Municipal de Saúde  
Bofete/SP  
Coren/SP: 536.945

**Roberto Aparecido de Oliveira Junior**  
Diretor Municipal de Saúde



**MUNICÍPIO DE BOFETE**

RUA NOVE DE JULHO - CENTRO - 290 - CEP: 18.590-000

FONE (14)3883-9300

CNPJ: 46.634.143/0001-56



CÓDIGO DE ACESSO

CEF8022B17A24688BD1BFD5842DA70A2

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: ROBERTO APARECIDO DE OLIVEIRA JUNIOR em 27/03/2023 15:27:06

CPF:\*\*\*.\*\*\*-818-65

Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE BOFETE - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/CEF8022B17A24688BD1BFD5842DA70A2>

## **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL:**

Diretoria de Administração,  
Setor de Compras e Licitações

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO DE CONTRATAÇÃO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE.**

A Prefeitura Municipal de Bofete/SP, através de Mateus Felipe Holtz, auxiliar administrativo desta municipalidade, solicita cordialmente e com a maior brevidade possível à empresa ANA CATIJA CONSULTORIA E ASSESSORIA DE GESTAO EM SAUDE EIRELI - CNPJ 29.341.265/0001-35, proposta comercial para os serviços conforme abaixo, a fim de compor preço médio para abertura de procedimento licitatório – conforme epígrafe.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria na Gestão Pública de Saúde e na Atenção Primária em Saúde, deverá atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde e da sua equipe técnica, de acordo com as prioridades que serão estabelecidas pela Gestão, dentro da carga horária estabelecida e planejadas para sua execução.

A prestação de serviços deverá ser prestada de forma presencial e de forma remota, em horário comercial ou de outra forma de acordo com a pactuação com a necessidade da gestão.

A empresa deverá ter habilidades para atuar nas seguintes atividades:

- Revisão de fluxos e processos de trabalho e práticas de gestão aplicáveis à área da Saúde;
- Monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Gestão com base nos resultados de indicadores epidemiológicos, do plano de saúde e da programação anual, incluindo aspectos de descrição do território, das condições de saúde da população, dos serviços de saúde existentes, das propostas técnicas e de produção de serviços e da programação financeira;
  - Monitoramento, registro e capacitação no DIGISUS DGMP.
  - Captação de Recursos Financeiros Estaduais e Federais, através de elaboração e revisão de projetos;

- Trabalhar junto à Gestão e Equipes as diretrizes do Programa Previne Brasil – cadastros (Capitação Ponderada), Desempenhos, Ações Estratégicas e outras diretrizes estabelecidas pelo Programa;
  - Manter atualizada a Política Municipal de Assistência Farmacêutica;
  - Negociações para a formalização de convênios com prestadores de saúde;
  - Monitoramento do Programa E Gestor;
  - Apoio para prestação de contas da Saúde, conforme Lei Complementar nº 141/2012 e Resolução nº 459/2011.
  - Capacitação de profissionais da equipe de gestão e das unidades de saúde;
  - Apoio ao Conselho Municipal de Saúde conforme a Resolução N 453/2012;
  - Capacitação das equipes e dos profissionais em atuação em conformidade com o Programa Previne Brasil;
  - Conformidade e atualização da produção SUS com a realidade dos estabelecimentos;
    - Tabulação de dados para subsidiar processos e tomadas de decisão da gestão;
    - Capacitação e estruturação do setor de Regulação, Controle, Avaliação da rede de Saúde Municipal apoiando na Gestão da Fila.
    - Implantação de protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão - POP;
    - Revisão de Protocolos Assistenciais e Linhas de Cuidado de acordo com a realidade local;
    - Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros da saúde em conformidade com a Portaria N 3.992, de 28 de dezembro de 2017;
    - Orientações sobre uso de recursos de emendas parlamentares;
    - Orientações para transposição e transferência de saldos financeiros remanescentes, conforme Lei Complementar 197 e outras que forem publicadas.
    - Pareceres técnicos.

#### JUSTIFICATIVA:

Surgimento real desta necessidade, após vigência das Portarias N 2989 de 12 de novembro de 2019, que instituiu o novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (PROGRAMA PREVINE BRASIL), respectivamente.

Denotou-se a indispensabilidade da Secretaria Municipal, em reestruturar, descentralizar e atualizar o processo de construção, envio, validação e monitoramento dos registros da produção

em saúde municipal às plataformas ministeriais pelas suas portas de entradas (Unidades Básicas de Saúde), e concomitantemente, adequações aos modelos propostos para garantir os repasses de recursos financeiros governamentais, que sustentam a execução dos serviços e processos de trabalho em saúde, respaldando vinculação a outros programas de saúde e recebimento de recursos financeiros vinculados do Governo Federal e Estadual.

Sendo assim, o município de Bofete abre potencialidades à criação, credenciamento, articulação e seguimento dos vários programas de saúde ministeriais minimamente preconizados, com permanência, sustentabilidade e estudos para possíveis aumentos dos repasses financeiros das esferas governamentais ao Fundo Municipal de Saúde (FMS), em conformidade a legislação do órgão do Poder Executivo Federal e Estadual, responsável pela organização e elaboração de planos e políticas públicas voltados para a promoção, a prevenção e a assistência à saúde dos nossos munícipes:

Vale destacar ainda a necessidade atuar com respaldo legal perante a produção em saúde municipal, frente aos mecanismos de monitoramento e transparência dos recursos federais transferidos ao FMS para o financiamento de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS, diante das áreas técnicas pertinentes ao Ministério da Saúde (PORTARIA n 828 de 17 de abril de 2020); destacando a necessidade de manter atualizados todos os instrumentos do Planejamento do SUS e o registro no sistema DIGISUS. a qual contempla o conteúdo da Portaria n° 3992/2017 acerca do financiamento e da transferência dos recursos federais aos demais entes federados, destinados a execução das ações e os serviços públicos de saúde. Em Nota Técnica publicada, o Ministério da Saúde somente poderá transferir recursos aos demais entes federados que, conforme já dispões a Lei Complementar 141/2012, apresentarem:

I. Alimentação e atualização regular dos sistemas de informações que compõem a base nacional de informações do SUS.

II. Conselho de Saúde instituído e em funcionamento.

III. Fundo de Saúde instituído por lei, categorizado como fundo público em funcionamento.

IV. Plano de Saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão submetidos ao respectivo conselho de Saúde.

Diante de todo contexto, é importante que seja viabilizado estratégias para a qualificação e aperfeiçoamento da Gestão e dos técnicos e trabalhadores implementando medidas de correções e aprimoramento das ações e serviços ofertados no âmbito da Atenção Primária em Saúde, que impacta diretamente na qualidade de saúde de toda a população envolvida (Nota Técnica N

5/2020-DESF/SAPS/MS); Faz-se necessário atuar de acordo com as dimensões do Programa Previne Brasil para recebimento dos recursos da Capitação Ponderada e das ações estratégicas de forma a garantir a gestão do cuidado e repasse financeiro para execução das ações.

Capacitar as equipes para o correto registro em sistemas, manuseio dos diversos sistemas operacionais para garantir o registro, processamento e o envio dos dados para o Ministério da Saúde.

Diante das prerrogativas, estamos propondo nesse momento a contratação da empresa especializada no ramo da Gestão Pública, para prestar apoio e orientação à Secretaria Municipal de Saúde, na adequação às legislações atuais, implantadas e vigentes.

Vale ressaltar neste momento, o imenso esforço de todos os funcionários públicos, exclusivamente os servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde, às questões envolvidas ao período pandêmico de Coronavírus, executando nossos trabalhos intensamente e ao nosso limite máximo, demonstrando a importância e essencialidade deste auxílio técnico, a fim de aprimorar e auxiliar no maior e melhor desempenho de todas as funções e atribuições correlatas, e de obrigatoriedade, dos servidores deste setor público. Toda essa demanda deverá ser realizada em consonância com o movimento de educação permanente e educação continuada a fim de que os profissionais estejam aptos para realizar a prestação de serviços de forma qualificada e trazendo bons resultados para a gestão pública.

Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e ou online, com carga horária presencial de 24 horas mensais, presenciais, e a distância 16 horas mensais para preenchimento e atualização do DIGISUS, e ainda atendimento durante os trinta dias do mês a distância, via WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros meios de comunicação. Para emissão de Nota fiscal deverá ser apresentado relatório com as atividades desenvolvidas. O prazo de contratação deverá ser de 12 meses, cabendo prorrogação caso a gestão considere pertinente.

Bofete, 27 de março de 2023.

MATEUS FELIPE HOLTZ  
Presidente da Copel



---

**PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE**

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO DE CONTRATAÇÃO:** CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE.

**ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- Revisão de fluxos e processos de trabalho e práticas de gestão aplicáveis à área da Saúde;
- Monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Gestão com base nos resultados de indicadores epidemiológicos, do plano de saúde e da programação anual, incluindo aspectos de descrição do território, das condições de saúde da população, dos serviços de saúde existentes, das propostas técnicas e de produção de serviços e da programação financeira;
- Monitoramento, registro e capacitação no DIGISUS DGMP.
- Captação de Recursos Financeiros Estaduais e Federais, através de elaboração e revisão de projetos;
- Trabalhar junto à Gestão e Equipes as diretrizes do Programa Previne Brasil – cadastros (Capitação Ponderada), Desempenhos, Ações Estratégicas e outras diretrizes estabelecidas pelo Programa;
- Manter atualizada a Política Municipal de Assistência Farmacêutica;
- Negociações para a formalização de convênios com prestadores de saúde;
- Monitoramento do Programa E Gestor;
- Apoio para prestação de contas da Saúde, conforme Lei Complementar nº 141/2012 e Resolução nº 459/2011.
- Capacitação de profissionais da equipe de gestão e das unidades de saúde;
- Apoio ao Conselho Municipal de Saúde conforme a Resolução N 453/2012;
- Capacitação das equipes e dos profissionais em atuação em conformidade com o Programa Previne Brasil;
- Conformidade e atualização da produção SUS com a realidade dos estabelecimentos;





ANA CATIJA CONSULTORIA E ASSESSORIA DE GESTÃO EM SAÚDE EIRELI

CNPJ: 29.341.265/0001 - 35

Avenida Eugenia Montrazzi, 151 - Bairro Gardin - CEP 16.3010-32 – Penápolis – S.P.

Telefone: (18) 99107-4422 e (18) 99743-6660 e-mail: [anamaria\\_catija@hotmail.com](mailto:anamaria_catija@hotmail.com)

- 
- Tabulação de dados para subsidiar processos e tomadas de decisão da gestão;
  - Capacitação e estruturação do setor de Regulação, Controle, Avaliação da rede de Saúde Municipal apoiando na Gestão da Fila.
  - Implantação de protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão - POP;
  - Revisão de Protocolos Assistenciais e Linhas de Cuidado de acordo com a realidade local;
  - Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros da saúde em conformidade com a Portaria N 3.992, de 28 de dezembro de 2017;
  - Orientações sobre uso de recursos de emendas parlamentares;
  - Orientações para transposição e transferência de saldos financeiros remanescentes, conforme Lei Complementar 197 e outras que forem publicadas.
  - Pareceres técnicos.

Os serviços serão prestados de forma presencial e ou online, com carga horária 24 (vinte e quatro) horas mensais, presenciais e a distância 16 horas mensais para preenchimento e atualização do DIGISUS, e ainda atendimento durante os trinta dias do mês a distância, via WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros meios de comunicação e para emissão de Nota fiscal será apresentado relatório com as atividades desenvolvidas.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 151.200,00.

**VALOR MENSAL:** R\$ 12.600,00

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de contratação será de 12 meses.

Penápolis, 28 de março de 2023.

**Ana Maria Catija da Silva**

**ANA CATIJA CONSULTORIA E ASSESSORIA DE GESTÃO EM SAÚDE EIRELI**

## **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL:**

Diretoria de Administração,  
Setor de Compras e Licitações

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO DE CONTRATAÇÃO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE.**

A Prefeitura Municipal de Bofete/SP, através de Mateus Felipe Holtz, auxiliar administrativo desta municipalidade, solicita cordialmente e com a maior brevidade possível à empresa Gestão Pública Auditoria Contábil Assessoria e Consultoria em Administração Municipal LTDA, inscrita na Fazenda sob nº de CNPJ 07.164.951/0001-45, proposta comercial para os serviços conforme abaixo, a fim de compor preço médio para abertura de procedimento licitatório – conforme epígrafe.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria na Gestão Pública de Saúde e na Atenção Primária em Saúde, deverá atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde e da sua equipe técnica, de acordo com as prioridades que serão estabelecidas pela Gestão, dentro da carga horária estabelecida e planejadas para sua execução.

A prestação de serviços deverá ser prestada de forma presencial e de forma remota, em horário comercial ou de outra forma de acordo com a pactuação com a necessidade da gestão.

A empresa deverá ter habilidades para atuar nas seguintes atividades:

- Revisão de fluxos e processos de trabalho e práticas de gestão aplicáveis à área da Saúde;
- Monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Gestão com base nos resultados de indicadores epidemiológicos, do plano de saúde e da programação anual, incluindo aspectos de descrição do território, das condições de saúde da população, dos serviços de saúde existentes, das propostas técnicas e de produção de serviços e da programação financeira;
- Monitoramento, registro e capacitação no DIGISUS DGMP.

- Captação de Recursos Financeiros Estaduais e Federais, através de elaboração e revisão de projetos;
- Trabalhar junto à Gestão e Equipes as diretrizes do Programa Previne Brasil – cadastros (Capitação Ponderada), Desempenhos, Ações Estratégicas e outras diretrizes estabelecidas pelo Programa;
- Manter atualizada a Política Municipal de Assistência Farmacêutica;
- Negociações para a formalização de convênios com prestadores de saúde;
- Monitoramento do Programa E Gestor;
- Apoio para prestação de contas da Saúde, conforme Lei Complementar nº 141/2012 e Resolução nº 459/2011.
- Capacitação de profissionais da equipe de gestão e das unidades de saúde;
- Apoio ao Conselho Municipal de Saúde conforme a Resolução N 453/2012;
- Capacitação das equipes e dos profissionais em atuação em conformidade com o Programa Previne Brasil;
- Conformidade e atualização da produção SUS com a realidade dos estabelecimentos;
- Tabulação de dados para subsidiar processos e tomadas de decisão da gestão;
- Capacitação e estruturação do setor de Regulação, Controle, Avaliação da rede de Saúde Municipal apoiando na Gestão da Fila.
- Implantação de protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão - POP;
- Revisão de Protocolos Assistenciais e Linhas de Cuidado de acordo com a realidade local;
- Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros da saúde em conformidade com a Portaria N 3.992, de 28 de dezembro de 2017;
- Orientações sobre uso de recursos de emendas parlamentares;
- Orientações para transposição e transferência de saldos financeiros remanescentes, conforme Lei Complementar 197 e outras que forem publicadas.
- Pareceres técnicos.

#### JUSTIFICATIVA:

Surgimento real desta necessidade, após vigência das Portarias N 2989 de 12 de novembro de 2019, que instituiu o novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (PROGRAMA PREVINE BRASIL), respectivamente.

Denotou-se a indispensabilidade da Secretaria Municipal, em reestruturar, descentralizar e atualizar o processo de construção, envio, validação e monitoramento dos registros da produção em saúde municipal às plataformas ministeriais pelas suas portas de entradas (Unidades Básicas de Saúde), e concomitantemente, adequações aos modelos propostos para garantir os repasses de recursos financeiros governamentais, que sustentam a execução dos serviços e processos de trabalho em saúde, respaldando vinculação a outros programas de saúde e recebimento de recursos financeiros vinculados do Governo Federal e Estadual.

Sendo assim, o município de Bofete abre potencialidades à criação, credenciamento, articulação e seguimento dos vários programas de saúde ministeriais minimamente preconizados, com permanência, sustentabilidade e estudos para possíveis aumentos dos repasses financeiros das esferas governamentais ao Fundo Municipal de Saúde (FMS), em conformidade a legislação do órgão do Poder Executivo Federal e Estadual, responsável pela organização e elaboração de planos e políticas públicas voltados para a promoção, a prevenção e a assistência à saúde dos nossos municípios:

Vale destacar ainda a necessidade atuar com respaldo legal perante a produção em saúde municipal, frente aos mecanismos de monitoramento e transparência dos recursos federais transferidos ao FMS para o financiamento de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS, diante das áreas técnicas pertinentes ao Ministério da Saúde (PORTARIA n 828 de 17 de abril de 2020); destacando a necessidade de manter atualizados todos os instrumentos do Planejamento do SUS e o registro no sistema DIGISUS, a qual contempla o conteúdo da Portaria nº 3992/2017 acerca do financiamento e da transferência dos recursos federais aos demais entes federados, destinados a execução das ações e os serviços públicos de saúde. Em Nota Técnica publicada, o Ministério da Saúde somente poderá transferir recursos aos demais entes federados que, conforme já dispõe a Lei Complementar 141/2012, apresentarem:

I. Alimentação e atualização regular dos sistemas de informações que compõem a base nacional de informações do SUS.

II. Conselho de Saúde instituído e em funcionamento.

III. Fundo de Saúde instituído por lei, categorizado como fundo público em funcionamento.

IV. Plano de Saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão submetidos ao respectivo conselho de Saúde.

Diante de todo contexto, é importante que seja viabilizado estratégias para a qualificação e aperfeiçoamento da Gestão e dos técnicos e trabalhadores implementando medidas de correções e

aprimoramento das ações e serviços ofertados no âmbito da Atenção Primária em Saúde, que impacta diretamente na qualidade de saúde de toda a população envolvida (Nota Técnica N 5/2020-DESF/SAPS/MS); Faz-se necessário atuar de acordo com as dimensões do Programa Previne Brasil para recebimento dos recursos da Capitação Ponderada e das ações estratégicas de forma a garantir a gestão do cuidado e repasse financeiro para execução das ações.

Capacitar as equipes para o correto registro em sistemas, manuseio dos diversos sistemas operacionais para garantir o registro, processamento e o envio dos dados para o Ministério da Saúde.

Diante das prerrogativas, estamos propondo nesse momento a contratação da empresa especializada no ramo da Gestão Pública, para prestar apoio e orientação à Secretaria Municipal de Saúde, na adequação às legislações atuais, implantadas e vigentes.

Vale ressaltar neste momento, o imenso esforço de todos os funcionários públicos, exclusivamente os servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde, às questões envolvidas ao período pandêmico de Coronavírus, executando nossos trabalhos intensamente e ao nosso limite máximo, demonstrando a importância e essencialidade deste auxílio técnico, a fim de aprimorar e auxiliar no maior e melhor desempenho de todas as funções e atribuições correlatas, e de obrigatoriedade, dos servidores deste setor público. Toda essa demanda deverá ser realizada em consonância com o movimento de educação permanente e educação continuada a fim de que os profissionais estejam aptos para realizar a prestação de serviços de forma qualificada e trazendo bons resultados para a gestão pública.

Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e ou online, com carga horária presencial de 24 horas mensais, presenciais, e a distância 16 horas mensais para preenchimento e atualização do DIGISUS, e ainda atendimento durante os trinta dias do mês a distância, via WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros meios de comunicação. Para emissão de Nota fiscal deverá ser apresentado relatório com as atividades desenvolvidas. O prazo de contratação deverá ser de 12 meses, cabendo prorrogação caso a gestão considere pertinente.

Bofete, 27 de março de 2023.

MATEUS FELIPE HOLTZ

Presidente da Copel



Adamantina, 28 de março de 2023

Prezados Senhores:

Conforme solicitação, encaminhamos **COTACÃO DE PREÇOS**, pelos serviços a serem realizados por nossa empresa conforme segue:

**DO OBJETO:**

CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE.

**DA PROPOSTA**

**VALOR MENSAL.....R\$ 13.400,00** (Treze mil e quatrocentos reais)

**VALOR GLOBAL.....R\$ 106.800,00** (Cento e seis mil e oitocentos reais)

**DOS DADOS**

<b>Razão Social:</b> GEPAM – Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal S/S Ltda. EPP		
<b>Endereço:</b> Rua Jarbas Bento da Silva, 268 – Vila Cicma		
<b>Cidade:</b> Adamantina	<b>CEP:</b> 17.800-000	<b>Fone/Fax:</b> (18) 3521-5386
<b>e-mail:</b> <a href="mailto:gepam@gepam.adm.br">gepam@gepam.adm.br</a>		<b>CNPJ nº</b> 07.164.951/0001-45
<b>Inscrição no CRC</b> (Conselho Regional de Contabilidade): nº. 2SP023626		
<b><u>DADOS BANCÁRIOS</u></b>		
<b>Banco Santander</b> Agência: 0073 Conta Corrente: 13.003043-6		<b>Banco do Brasil</b> Agência: 0470-7 Conta Corrente: 13.161-X
<b><u>RESPONSÁVEIS</u></b>		
<b>Antonio Francisco Moreno</b>	<b>Eduardo Franco da Silva</b>	<b>Marcelo Carlos dos Santos</b>
Sócio Diretor	Sócio Diretor	Sócio-diretor
<b>RG:</b> 10.205.674-2	<b>RG</b> 22.359.079-4	<b>RG</b> 17.691.522
Rua Adem, 200 – Parque	Rua Olegário Campos de	Rua Luiz Endo, 210 – Vl.





Residencial Adamantina/SP- 17800-000	Tangará, CEP	Souza, 89 – Conjunto Oiti Adamantina/SP – CEP 17800-000	Fátima - Adamantina/SP – CEP 17800-000
--	-----------------	---	---

**DA VALIDADE DA PROPOSTA:**

Prazo de 60 (sessenta) dias.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Aceitamos todas as condições impostas.

Na expectativa que nosso preço e as condições são compatíveis, aguardamos pronunciamento.

Atenciosamente,

**Antonio Francisco Moreno**

Sócio-Diretor

ANTONIO FRANCISCO MORENO:0279  
934364879

Assinado de forma digital por ANTONIO FRANCISCO MORENO:02934364879  
Dados: 2023.03.28 10:18:34 -03'00'



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE**

A/C: Sr. MATEUS FELIPE HOLTZ - Presidente da Copel



## **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL:**

Diretoria de Administração,  
Setor de Compras e Licitações

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO DE CONTRATAÇÃO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE.**

A Prefeitura Municipal de Bofete/SP, através de Mateus Felipe Holtz, auxiliar administrativo desta municipalidade, solicita cordialmente e com a maior brevidade possível à empresa V V GESTORIA LTDA, inscrita na Fazenda sob nº de CNPJ 42.146.807/0001-87, proposta comercial para os serviços conforme abaixo, a fim de compor preço médio para abertura de procedimento licitatório – conforme epígrafe.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria na Gestão Pública de Saúde e na Atenção Primária em Saúde, deverá atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde e da sua equipe técnica, de acordo com as prioridades que serão estabelecidas pela Gestão, dentro da carga horária estabelecida e planejadas para sua execução.

A prestação de serviços deverá ser prestada de forma presencial e de forma remota, em horário comercial ou de outra forma de acordo com a pactuação com a necessidade da gestão.

A empresa deverá ter habilidades para atuar nas seguintes atividades:

- Revisão de fluxos e processos de trabalho e práticas de gestão aplicáveis à área da Saúde;
- Monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Gestão com base nos resultados de indicadores epidemiológicos, do plano de saúde e da programação anual, incluindo aspectos de descrição do território, das condições de saúde da população, dos serviços de saúde existentes, das propostas técnicas e de produção de serviços e da programação financeira;
  - Monitoramento, registro e capacitação no DIGISUS DGMP.
  - Captação de Recursos Financeiros Estaduais e Federais, através de elaboração e revisão de projetos;





- Trabalhar junto à Gestão e Equipes as diretrizes do Programa Previne Brasil – cadastros (Capitação Ponderada), Desempenhos, Ações Estratégicas e outras diretrizes estabelecidas pelo Programa;
  - Manter atualizada a Política Municipal de Assistência Farmacêutica;
  - Negociações para a formalização de convênios com prestadores de saúde;
  - Monitoramento do Programa E Gestor;
  - Apoio para prestação de contas da Saúde, conforme Lei Complementar nº 141/2012 e Resolução nº 459/2011.
  - Capacitação de profissionais da equipe de gestão e das unidades de saúde;
  - Apoio ao Conselho Municipal de Saúde conforme a Resolução N 453/2012;
  - Capacitação das equipes e dos profissionais em atuação em conformidade com o Programa Previne Brasil;
  - Conformidade e atualização da produção SUS com a realidade dos estabelecimentos;
    - Tabulação de dados para subsidiar processos e tomadas de decisão da gestão;
    - Capacitação e estruturação do setor de Regulação, Controle, Avaliação da rede de Saúde Municipal apoiando na Gestão da Fila.
    - Implantação de protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão - POP;
    - Revisão de Protocolos Assistenciais e Linhas de Cuidado de acordo com a realidade local;
    - Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros da saúde em conformidade com a Portaria N 3.992, de 28 de dezembro de 2017;
    - Orientações sobre uso de recursos de emendas parlamentares;
    - Orientações para transposição e transferência de saldos financeiros remanescentes, conforme Lei Complementar 197 e outras que forem publicadas.
    - Pareceres técnicos.

#### JUSTIFICATIVA:

Surgimento real desta necessidade, após vigência das Portarias N 2989 de 12 de novembro de 2019, que instituiu o novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (PROGRAMA PREVINE BRASIL), respectivamente.

Denotou-se a indispensabilidade da Secretaria Municipal, em reestruturar, descentralizar e atualizar o processo de construção, envio, validação e monitoramento dos registros da produção

em saúde municipal às plataformas ministeriais pelas suas portas de entradas (Unidades Básicas de Saúde), e concomitantemente, adequações aos modelos propostos para garantir os repasses de recursos financeiros governamentais, que sustentam a execução dos serviços e processos de trabalho em saúde, respaldando vinculação a outros programas de saúde e recebimento de recursos financeiros vinculados do Governo Federal e Estadual.

Sendo assim, o município de Bofete abre potencialidades à criação, credenciamento, articulação e seguimento dos vários programas de saúde ministeriais minimamente preconizados, com permanência, sustentabilidade e estudos para possíveis aumentos dos repasses financeiros das esferas governamentais ao Fundo Municipal de Saúde (FMS), em conformidade a legislação do órgão do Poder Executivo Federal e Estadual, responsável pela organização e elaboração de planos e políticas públicas voltados para a promoção, a prevenção e a assistência à saúde dos nossos munícipes:

Vale destacar ainda a necessidade atuar com respaldo legal perante a produção em saúde municipal, frente aos mecanismos de monitoramento e transparência dos recursos federais transferidos ao FMS para o financiamento de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS, diante das áreas técnicas pertinentes ao Ministério da Saúde (PORTARIA n 828 de 17 de abril de 2020); destacando a necessidade de manter atualizados todos os instrumentos do Planejamento do SUS e o registro no sistema DIGISUS. a qual contempla o conteúdo da Portaria nº 3992/2017 acerca do financiamento e da transferência dos recursos federais aos demais entes federados, destinados a execução das ações e os serviços públicos de saúde. Em Nota Técnica publicada, o Ministério da Saúde somente poderá transferir recursos aos demais entes federados que, conforme já dispões a Lei Complementar 141/2012, apresentarem:

I. Alimentação e atualização regular dos sistemas de informações que compõem a base nacional de informações do SUS.

II. Conselho de Saúde instituído e em funcionamento.

III. Fundo de Saúde instituído por lei, categorizado como fundo público em funcionamento.

IV. Plano de Saúde, programação anual de saúde e relatório de gestão submetidos ao respectivo conselho de Saúde.

Diante de todo contexto, é importante que seja viabilizado estratégias para a qualificação e aperfeiçoamento da Gestão e dos técnicos e trabalhadores implementando medidas de correções e aprimoramento das ações e serviços ofertados no âmbito da Atenção Primária em Saúde, que impacta diretamente na qualidade de saúde de toda a população envolvida (Nota Técnica N



5/2020-DESF/SAPS/MS); Faz-se necessário atuar de acordo com as dimensões do Programa Previne Brasil para recebimento dos recursos da Capitação Ponderada e das ações estratégicas de forma a garantir a gestão do cuidado e repasse financeiro para execução das ações.

Capacitar as equipes para o correto registro em sistemas, manuseio dos diversos sistemas operacionais para garantir o registro, processamento e o envio dos dados para o Ministério da Saúde.

Diante das prerrogativas, estamos propondo nesse momento a contratação da empresa especializada no ramo da Gestão Pública, para prestar apoio e orientação à Secretaria Municipal de Saúde, na adequação às legislações atuais, implantadas e vigentes.

Vale ressaltar neste momento, o imenso esforço de todos os funcionários públicos, exclusivamente os servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde, às questões envolvidas ao período pandêmico de Coronavírus, executando nossos trabalhos intensamente e ao nosso limite máximo, demonstrando a importância e essencialidade deste auxílio técnico, a fim de aprimorar e auxiliar no maior e melhor desempenho de todas as funções e atribuições correlatas, e de obrigatoriedade, dos servidores deste setor público. Toda essa demanda deverá ser realizada em consonância com o movimento de educação permanente e educação continuada a fim de que os profissionais estejam aptos para realizar a prestação de serviços de forma qualificada e trazendo bons resultados para a gestão pública.

Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e ou online, com carga horária presencial de 24 horas mensais, presenciais, e a distância 16 horas mensais para preenchimento e atualização do DIGISUS, e ainda atendimento durante os trinta dias do mês a distância, via WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros meios de comunicação. Para emissão de Nota fiscal deverá ser apresentado relatório com as atividades desenvolvidas. O prazo de contratação deverá ser de 12 meses, cabendo prorrogação caso a gestão considere pertinente.

Bofete, 27 de março de 2023.

MATEUS FELIPE HOLTZ

Presidente da Copel

**ORÇAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

**OBJETO DE CONTRATAÇÃO:** CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE.

Prestação de serviço de consultoria na Gestão Pública de Saúde e na Atenção Primária em Saúde, deverá atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde e da sua equipe técnica, de acordo com as prioridades que serão estabelecidas pela Gestão, dentro da carga horária estabelecida e planejadas para sua execução.

A prestação de serviços deverá ser prestada de forma presencial e ou de forma remota, em horário comercial e ou de outra forma de acordo com a pactuação com a necessidade da gestão.

A empresa deverá ter habilidades para atuar nas seguintes atividades:

- Revisão de fluxos e processos de trabalho e práticas de gestão aplicáveis à área da Saúde;
- Monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Gestão com base nos resultados de indicadores epidemiológicos, do plano de saúde e da programação anual, incluindo aspectos de descrição do território, das condições de saúde da população, dos serviços de saúde existentes, das propostas técnicas e de produção de serviços e da programação financeira;

- Monitoramento, registro e capacitação no DIGISUS DGMP.
- Captação de Recursos Financeiros Estaduais e Federais, através de elaboração e revisão de projetos;
- Trabalhar junto à Gestão e Equipes as diretrizes do Programa Previne Brasil – cadastros (Capitação Ponderada), Desempenhos, Ações Estratégicas e outras diretrizes estabelecidas pelo Programa;

- Manter atualizada a Política Municipal de Assistência Farmacêutica;
- Negociações para a formalização de convênios com prestadores de saúde;
- Monitoramento do Programa E Gestor;
- Apoio para prestação de contas da Saúde, conforme Lei Complementar nº 141/2012 e Resolução nº 459/2011.

- Capacitação de profissionais da equipe de gestão e das unidades de saúde;
- Apoio ao Conselho Municipal de Saúde conforme a Resolução N 453/2012;
- Capacitação das equipes e dos profissionais em atuação em conformidade com o Programa Previne Brasil;

- Conformidade e atualização da produção SUS com a realidade dos estabelecimentos;
- Tabulação de dados para subsidiar processos e tomadas de decisão da gestão;
- Capacitação e estruturação do setor de Regulação, Controle, Avaliação da rede de Saúde Municipal apoiando na Gestão da Fila.

- Implantação de protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão - POP;
- Revisão de Protocolos Assistenciais e Linhas de Cuidado de acordo com a realidade local;
- Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros da saúde em conformidade com a Portaria N 3.992,

de 28 de dezembro de 2017;

- Orientações sobre uso de recursos de emendas parlamentares;
- Orientações para transposição e transferência de saldos financeiros remanescentes, conforme Lei Complementar 197 e outras que forem publicadas.
- Pareceres técnicos.

Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e ou online, com carga horária 24 (vinte e quatro) horas presenciais, 16 horas online (a distância) para preenchimento e atualização do DIGISUS, e ainda atendimento durante os trinta dias do mês a distância, via WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros meios de comunicação. Para emissão de Nota fiscal deverá ser apresentado relatório com as atividades desenvolvidas.

**Prazo de execução:** 12 (doze) meses

**Valor Mensal:** R\$ 10.600,00 (dez mil e seiscentos reais)

**Valor Anual:** Cento e vinte e sete mil e duzentos reais

**Validade da Proposta:** 60 dias

**Dados da Empresa:**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	VVGESTORIA LTDA
<b>CNPJ</b>	42.146.807/0001-87
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>	ISENTA
<b>ENDEREÇO</b>	RUA NOSSA SENHORA DAS DORES, Nº 102 CENTRO
<b>CIDADE / CEP</b>	ARTUR NOGUEIRA
<b>ESTADO</b>	SÃO PAULO
<b>TELEFONE</b>	(19)9 7157-3350
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:contato@vvgestoria.com.br">contato@vvgestoria.com.br</a>
<b>RESPONSÁVEL</b>	VIVIANE VICENTIN MIOLLO BATISTA
<b>CARGO/ RG</b>	SÓCIA/PROPRIETÁRIA - RG 11.597.100- SSP/MG
<b>CPF</b>	052.124.446-32
<b>Dados Bancários</b>	SICREDI COOPERATIVA Agência: 3027 Conta Corrente: 32188-5

Artur Nogueira, 27 de março de 2023.

VIVIANE VICENTIN MIOLLO BATISTA:05212444632  
Assinado de forma digital por  
VIVIANE VICENTIN MIOLLO  
BATISTA:05212444632  
Dados: 2023.03.27 21:52:54 -03'00'

**Viviane Vicentin Miollo Batista**

**Sócia/Administradora**

**42 146 807/0001-87**  
V V GESTORIA LTDA  
Rua Nossa Senhora das Dores, 102  
Centro - CEP 13160-178  
Artur Nogueira - SP



**ANEXO V**

**AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E PARTICIPAÇÃO EM CERTAME**

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

**Empresa: ANA CATIJA CONSULTORIA E ASSESSORIA DE GESTÃO EM SAÚDE EIRELI**

**Endereço: AV. EUGENIA MONTRAZZI, 151 – BAIRO GARDIM**

**Cidade: PENÁPOLIS**

**Estado: S.P.**

**CNPJ/CPF: 29.341.265/0001-35**

**I.E. -**

**Telefone: 18 99107 4422**

**Fax: -**

**E-mail: anamaria\_catija@hotmail.com**

**Pessoa responsável: ANA MARIA CATIJA DA SILVA**

**ATENÇÃO**

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto ao Departamento de Administração – Setor de Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações. A/C Sr. Mateus Felipe Holtz– Presidente da Copel - Fone/Fax: (14) 3883-9309

E-mail: [licitacao@bofete.sp.gov.br](mailto:licitacao@bofete.sp.gov.br)

***MENSAGEM***

Comunico ao Departamento de Administração, Setor de Licitações, o recebimento do edital do CONVITE Nº 01/2023 e a participação neste certame

.....  
**ANA MARIA CATIJA DA SILVA**

**ANA CATIJA CONSULTORIA E ASSESSORIA DE GESTÃO EM SAÚDE EIRELI**

Assinatura do responsável



**ANEXO V**

**AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E PARTICIPAÇÃO EM CERTAME**

**PROCESSO Nº 50/2023**

**CONVITE Nº 01/2023**

**OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

**Empresa: GEPAM – Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal S/S Ltda. EPP**

**Endereço: Al. Jarbas Bento da Silva, 268**

**Cidade: Adamantina**

**Estado: SP**

**CNPJ/CPF: 07.164.951/0001-45**

**I.E. isenta**

**Telefone: (18)3521-5386**

**Fax:**

**E-mail: [gepam@gepam.adm.br](mailto:gepam@gepam.adm.br) / [juridico@gepam.adm.br](mailto:juridico@gepam.adm.br)**

**Pessoa responsável: Antonio Moreno**

**ATENÇÃO**

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto ao Departamento de Administração – Setor de Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações. A/C Sr. Mateus Felipe Holtz– Presidente da Copel - Fone/Fax: (14) 3883-9309

E-mail: [licitacao@bofete.sp.gov.br](mailto:licitacao@bofete.sp.gov.br)

***MENSAGEM***

Comunico ao Departamento de Administração, Setor de Licitações, o recebimento do edital do CONVITE Nº 01/2023 e a participação neste certame

ANTONIO FRANCISCO MORENO:0293436487  
9  
Assinado de forma digital por  
ANTONIO FRANCISCO  
MORENO:02934364879  
Dados: 2023.03.28 10:50:49 -03'00'

Assinatura do responsável



**ANEXO V**

**AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E PARTICIPAÇÃO EM CERTAME**

**PROCESSO N° 50/2023**

**CONVITE N° 01/2023**

**OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APOIO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE**

**Empresa: VV GESTORIA LTDA**

**Endereço: Rua Nossa Senhora das Dores, nº 102 Centro**

**Cidade: Artur Nogueira**

**Estado: SP**

**CNPJ/CPF: 42.146.807/0001-87**

**I.E. Isenta**

**Telefone: (19) 9 7157-3350**

**Fax:**

**E-mail: [contato@vvgestoria.com.br](mailto:contato@vvgestoria.com.br)**

**Pessoa responsável: Viviane Vicentin Miollo Batista**

**ATENÇÃO**

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto ao Departamento de Administração – Setor de Licitações. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações. A/C Sr. Mateus Felipe Holtz – Presidente da Copel - Fone/Fax: (14) 3883-9309

E-mail: [licitacao@bofete.sp.gov.br](mailto:licitacao@bofete.sp.gov.br)

***MENSAGEM***

**Comunico ao Departamento de Administração, Setor de Licitações, o recebimento do edital do CONVITE N° 01/2023 e a participação neste certame**

VIVIANE VICENTIN MIOLLO  
BATISTA:05212444632

Assinado de forma digital por VIVIANE  
VICENTIN MIOLLO BATISTA:05212444632  
Dados: 2023.03.27 21:38:08 -03'00'

Viviane Vicentin Miollo Batista

Sócia/Proprietária



## **PARECER– DEPTO. JURÍDICO**

Órgão Consulente: Departamento de Compras e Licitações

Processo Licitatório nº 50/2023

Carta Convite nº 01/2023

Critério de julgamento: menor valor global

Tipo: Execução direta

Objeto: Consultoria e Assessoria em gestão para implementação e apoio nas políticas públicas e educação permanente em saúde.

### **I – RELATÓRIO**

Trata-se de processo originado no Departamento de Licitações, com vistas à realização de licitação na modalidade convite para contratação de assessoria especializada em gestão para implementação e apoio nas políticas públicas e educação permanente em saúde, de acordo com especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do presente edital, com valor total estimado de R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos reais).

Em síntese, constam do expediente:



- a) Solicitação de abertura de procedimento licitatório;
- b) Autorização do Ilmo. Sr. Prefeito para a abertura de procedimento licitatório;
- c) Solicitação de informação de classificação orçamentária;
- d) Solicitação de reserva de recursos financeiros;
- e) Indicação de classificações orçamentárias;
- f) Termo de reserva de recursos financeiras;
- g) Solicitação de parecer jurídico;
- h) Minuta de Edital e Anexos;
- i) Ofício nº 77/2023, elaborado pela Diretoria de Saúde e endereçado ao Departamento de Licitações para formalização da contratação pretendida;
- j) Cotações de preços.

Analisados os termos da consulta, cabem as seguintes considerações com base na consulta formulada.

É o breve relatório.

## **II – FUNDAMENTAÇÃO**

O convite é modalidade de licitação caracterizada pela menor formalidade em razão do pequeno vulto econômico da contratação, assim definido no art. 23, I, 'a' e II, "a", da Lei 8.666/1993, atualizado pelo Decreto 9.412/2018: a) obras e serviços de engenharia: valor até R\$ 330.000,00 e

b) compras e demais serviços: valor até R\$ 176.000,00. O valor estimado para a contratação dos serviços objeto da presente licitação amolda-se ao limite previsto na legislação.

Podem participar do convite, de acordo com o art. 22, § 3º da Lei 8.666/1993: a) convidados (cadastrados ou não) e b) não convidados (cadastrados) que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

A Administração, conforme previsão contida no art. 22, § 3º da Lei 8.666/93, deve convidar, no mínimo, três interessados para participarem do convite. A interpretação literal da norma poderia levar à conclusão de que basta o envio de convites a três interessados para que a Administração prossiga validamente com a licitação.

Tem prevalecido, no entanto, o entendimento de que não é suficiente o envio de três convites para a validade do certame, mas, sim, a apresentação efetiva de, no mínimo, três propostas. O objetivo é fomentar a competição e evitar fraudes (direcionamento da licitação), permitindo a participação do maior número possível de interessados, especialmente para compensar a menor publicidade existente no convite.

Excepcionalmente, quando for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, a Administração apresentará as



respectivas justificativas, hipótese em que não precisará renovar a licitação. Nesse caso, se houver dois licitantes, a Administração selecionará a melhor proposta e formalizará o contrato. Caso exista apenas um licitante, a Administração efetivará a contratação direta.

A habilitação é simplificada no convite, sendo admitida a dispensa, total ou parcial, dos documentos comprobatórios (habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal).

Razão pela qual entende que a carta convite preenche os requisitos obrigatórios contidos na Lei 8.666/1993.

No que tange à regularidade da minuta do edital, conforme manda o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/931, destaca-se que este se encontra em conformidade com os parâmetros legais. Vale destacar, ainda, que estão preenchidos requisitos como: a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários do procedimento; as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento e as normas que disciplinarão o procedimento.

Por derradeiro, essa manifestação, consigne-se, possui cunho estritamente jurídico, não tendo o condão de cancelar as opções técnicas do administrador, nem de emitir juízo de conveniência e oportunidade.

### **III – CONCLUSÃO**

Ante as considerações acima expendidas, o Departamento Jurídico opina favoravelmente a continuidade do certame.

É o parecer, ora submetido à apreciação do Departamento de Licitações.

Bofete, 14 de abril de 2023.

Flávia Gut Müller  
Advogada da Prefeitura Municipal de Bofete  
OAB/SP 311.290