

EDITAL – PADRÃO

# Pregão Eletrônico

para

# Contratação de Serviços

PR CC BIRD 006/2019



Banco Mundial

Janeiro de 2021

**EDITAL**  
**Publicado em:** 11/01/2021

para

# **Licitação de**

**SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA  
MINISTRAR O CURSO DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL  
DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SALVADOR.**

**PE N.º: 001/2021**

**Projeto:** PROJETO SALVADOR SOCIAL - N° 8818-BR

**Contratante:** Prefeitura Municipal do Salvador

# Índice Geral

Seção I. Instruções aos Licitantes (IAL).....	3
Preâmbulo .....	3
1 Objeto da Licitação.....	3
2 Data da Licitação .....	3
3 Fraude e Corrupção .....	3
4 Conteúdo do Edital .....	4
5 Esclarecimentos sobre o Edital.....	4
6 Impugnação ao Edital .....	4
7 Adendos ao Edital.....	4
8 Condições de Participação.....	5
9 Cadastramento e Credenciamento .....	6
10 Preparação da Proposta.....	6
11 Validade das Propostas .....	6
12 Envio das Propostas.....	7
13 Sessão Pública e Abertura das Propostas .....	8
14 Avaliação das Propostas .....	8
15 Fase de Lances.....	9
16 Desconexão do Sistema.....	10
17 Encerramento da Fase de Lance .....	10
18 Direito de Preferência .....	10
19 Negociação de Preços .....	11
20 Julgamento da Proposta.....	11
21 Habilitação.....	11
22 Consórcios .....	14
23 Licitantes elegíveis .....	15
24 Determinação do Vencedor .....	18
25 Recursos.....	18
26 Adjudicação e Homologação.....	18
27 Garantia de Execução .....	19
28 Penalidades .....	19

29 Ata de Registro de Preços.....	19
30 Disposições Gerais .....	20
Seção II. Folha de Dados do Edital (FDE) .....	22
Seção III. Termo de Contrato.....	26
Seção IV. Condições Gerais do Contrato (CGC).....	28
Seção V. Condições Especiais do Contrato (CE) .....	50
Apêndices.....	54
Apêndice A – Especificações.....	54
Apêndice B – Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro).....	54
Apêndice C – Planilha de Preços .....	54
Apêndice D – Pessoal-Chave e Subcontratados .....	54
Apêndice E – Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante .....	54
Anexo 1 - Política do Banco Mundial - Práticas Corruptas e Fraudulentas .....	56
Seção VI. Fraude & Corrupção.....	58
Seção VII. Minuta de Ata de Registro de Preços.....	60
1. Termos da Ata de Registro de Preços .....	60
2. Planilha da Ata de Registro de Preços .....	65
Seção VIII. Termos de Referência: Especificações.....	66
1. Lista de Serviços e Cronograma de Execução .....	66
Seção IX. Formulários de Proposta Atualizada .....	67
1. Termo de Apresentação de Proposta Atualizada .....	67
2. Proposta de Preços Atualizada dos Serviços .....	69
Seção X. Declarações do Licitante .....	75
Modelo 1. Atestado de Capacidade Técnica.....	76

## Seção I. Instruções aos Licitantes (IAL)

### Preâmbulo

O Pregoeiro **designado na Folha de Dados do Edital (FDE)** torna público que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com as regras do Acordo de Empréstimo ou Doação **identificado na FDE**, assinado entre o Mutuário ou Donatário **indicado na FDE** e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), doravante denominado Banco, conforme faculta o §5º do Art. 42 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações subsequentes, que será regida pelas disposições do Acordo retro- mencionado e das Diretrizes de Aquisições do Banco **definidas na FDE**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber e não conflitar com tais disposições, a legislação **indicada nas FDE**, e demais exigências deste Edital.

### 1 Objeto da Licitação

- 1.1 O Contratante **identificado na FDE** realizará esta licitação por meio do Sistema Eletrônico **definido na FDE**, acessado pelo endereço eletrônico **estipulado na FDE**, para a contratação do objeto **descrito na FDE** e especificado na Seção VIII – Termos de Referência: Especificações.
- 1.2 Se assim **especificado na FDE**, esta licitação objetivará o Registro de Preços do objeto descrito nas IAL 1.1.

### 2 Data da Licitação

- 2.1 O Licitante deverá observar as datas e os horários **previstos na FDE** para o envio da proposta e para o início da sessão pública e da fase de lances.
- 2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, a não ser que haja comunicação em contrário feita pelo Pregoeiro.

### 3 Fraude e Corrupção

- 3.1 O Banco Mundial exige conformidade com sua política relativa a práticas corruptas e fraudulentas estabelecidas na Seção VI desse Edital.
- 3.2 Em cumprimento a esta política, os Licitantes deverão permitir e deverão fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço ou fornecedores, bem como quaisquer funcionários destes, permitam que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e outros documentos relativos a qualquer processo de envio de proposta e execução do contrato (no caso de adjudicação) e que esses documentos sejam auditados por auditores indicados pelo Banco Mundial.

- 4 Conteúdo do Edital**
- 4.1 Este Edital é composto pelas seguintes Seções e Anexos, que deverão ser lidas em conjunto com qualquer Adendo que venha a ser emitido:
- Seção I. Instruções aos Licitantes (IAL)
  - Seção II. Folha de Dados do Edital (FDE)
  - Seção III. Termo de Contrato
  - Seção IV. Condições Gerais do Contrato (CG)
  - Seção V. Condições Especiais do Contrato (CE)
  - Seção VI. Fraude & Corrupção
  - Seção VII. Minuta de Ata de Registro de Preços
  - Seção VIII. Termos de Referência: Especificações
  - Seção IX. Formulários de Proposta Atualizada
  - Seção X. Declarações do Concorrente
- 4.2 O Contratante não se responsabiliza pela integralidade deste Edital, caso ele não tenha sido obtido diretamente do Contratante.
- 4.3 O Licitante deverá examinar todas as instruções, formulários, termos e especificações constantes neste Edital. A não apresentação de todas as informações ou documentos exigidos pelo Edital pode resultar na rejeição da proposta.
- 5 Esclarecimentos sobre o Edital**
- 5.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro no prazo **indicado na FDE** e no endereço eletrônico indicado na IAL 1.1.
- 5.2 O Pregoeiro prestará os esclarecimentos em até 01 (um) dia útil, disponibilizando-os no endereço eletrônico indicado nas IAL 1.1, **sem identificar sua origem**, cabendo aos Licitantes acessá-lo para obtê-los.
- 6 Impugnação ao Edital**
- 6.1. Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, no endereço eletrônico indicado na IAL 1.1.
- 6.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para o envio das Propostas e para o início da sessão pública e da fase de lances.
- 7 Adendos ao Edital**
- 7.1 Antes de findo o prazo de envio das propostas o Contratante pode modificar os documentos de licitação mediante um Adendo.
- 7.2 Qualquer Adendo emitido será parte do Edital e deverá ser

informado por e-mail a todos que adquiriram o Edital ou no endereço eletrônico indicado nas IAL 1.1.

7.3 Para permitir tempo suficiente a todos os Licitantes a considerarem os Adendos na preparação de suas Propostas, o Contratante poderá prorrogar o prazo de entrega das Propostas.

## 8 Condições de Participação

8.1 Poderão participar nesta licitação os Licitantes, nacionais ou estrangeiros, que:

- (a) Atenderem às condições de Elegibilidade, conforme a IAL 23.
- (b) Estiverem cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no caso do Governo Federal, ou em sistema equivalente **definido na FDE**, tenham obtido senha de acesso e feito o credenciamento dos seus representantes.
- (c) Fizerem, em campo próprio do Sistema, as declarações **exigidas na FDE**.

8.2 Um Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Consideram-se parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

8.3 Não poderão participar direta ou indiretamente nesta Licitação:

- (a) Os Licitantes que se encontrarem sob falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação.
- (b) Os Licitantes que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou que tenham sido punidos com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Contratante.
- (c) Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- (d) Nenhum Licitante vinculado ao Contratante.

8.4 Qualquer declaração falsa sujeitará o Licitante às sanções

previstas nas IAL 28.

**9 Cadastramento e Credenciamento**

**9.1** O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** de acordo com os procedimentos do Sistema, **descritos na FDE.**

**9.2** O Licitante interessado deverá proceder ao **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema, **descritos na FDE.**

**9.3** O Licitante estrangeiro deverá solicitar o seu cadastramento e credenciamento até o terceiro dia útil anterior à data marcada para início da sessão pública, fornecendo: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

**9.4** O credenciamento implica nas responsabilidades **definidas na FDE.**

**10 Preparação da Proposta**

**10.1** O Licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma o Contratante será responsável ou sujeito a esses custos.

**10.2** É de responsabilidade do Licitante, por sua própria conta e risco, visitar e analisar o local de prestação dos Serviços Correlatos, caso solicitados, obtendo todas as informações necessárias para preparar a proposta e celebrar o contrato. Os custos de visita ao local serão arcados pelo Licitante.

**10.3** Para verificar a conformidade dos Serviços a este Edital, o Licitante deverá apresentar como parte de sua proposta documentos que comprovem que os bens e os serviços estão em conformidade com as especificações técnicas e padrões especificados na Seção VIII – Termos de Referência: Especificações.

**10.4** Os documentos podem ser apresentados na forma de texto, desenhos ou dados, e serão constituídos por descrição detalhada item a item das características técnicas e de desempenho essenciais dos Serviços, demonstrando sua adequação substancial às especificações técnicas e se aplicável, uma declaração dos desvios e exceções às disposições da Descrição dos Serviços, sem a inclusão de qualquer símbolo, sinal ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, o que implicará em desclassificação da proposta, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório.

**10.5** **É vedado ao Licitante se identificar quando preparar e enviar sua proposta, formulários, documentos, planilhas, anexos, ou outros documentos sob pena de desclassificação.**

**11 Validade das Propostas**

**11.1** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite de recebimento das



propostas, se outro prazo não estiver **fixado na FDE**. A proposta válida por um período inferior será desclassificada.

## 12 Envio das Propostas

11.2 Em circunstâncias excepcionais, o Contratante pode solicitar ao Licitante que prorogue o período de validade por um período adicional específico, mas não será permitida ou exigida qualquer alteração à proposta.

12.1 Após a divulgação do Edital no endereço indicado na IAL 1.1, os Licitantes deverão encaminhar suas propostas, sem meios ou elementos de identificação, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

12.2 Até a abertura da sessão pública, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

12.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

12.4 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**12.5 É vedado ao Licitante se identificar, por meio de qualquer símbolo, marca ou outros elementos indicativos, quando preparar e enviar sua proposta, formulários, documentos, planilhas, anexos, ou outros documentos sob pena de desclassificação da proposta impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório.**

12.6 Os preços ofertados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto do Contrato. Estes preços englobam, mas não se limitam a: custos diretos e indiretos, tributos, mão-de-obra, taxa de administração, materiais, equipamentos, serviços, encargos trabalhistas, frete, embalagens, lucro, etc.

12.7 Nos contratos com previsão de duração maior do que 12 (doze) meses, os preços poderão estar sujeitos a reajustamento conforme previsto na Cláusula 7.8 das Condições Gerais do Contrato (CGC). A aplicação do reajustamento de preços não será considerada na avaliação da proposta.

12.8 Para julgamento e classificação das Propostas será adotado o critério **estabelecido na FDE** (menor preço por lote, ou menor preço por item, ou menor preço global).

- 13 Sessão Pública e Abertura das Propostas**
- 13.1 No dia e horário previsto nas IAL 1.1, a Sessão Pública será iniciada com a abertura automática das Propostas.
- 13.2 Fica expressamente proibida a comunicação dos Licitantes, entre eles próprios ou com o Pregoeiro, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto pelo Pregoeiro quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame.**
- 14 Avaliação das Propostas**
- 14.1 Para auxiliar na análise das propostas e classificação do licitante, o Contratante poderá, a seu critério, solicitar a qualquer licitante esclarecimento sobre sua proposta. Qualquer esclarecimento de um Licitante em relação à sua proposta que não seja em resposta a uma solicitação do Contratante, não será considerado válido. O pedido de esclarecimento e as respostas devem ser por escrito. Alterações nos preços ou na substância da Proposta não deverão ser solicitadas, oferecidas ou permitidas.
- 14.2 Todas as comunicações são registradas, constando na ata final, devendo o Licitante exercer cautela em suas manifestações, pois por elas poderá ser responsabilizado civil, administrativa e criminalmente nos termos da lei.
- 14.3 A avaliação da adequação substancial das Propostas será baseada no seu conteúdo. Uma proposta substancialmente adequada é aquela que atende a todos os termos, condições e especificações do Edital, sem irregularidades insanáveis (desvio, reserva, ou omissão materiais). Uma irregularidade insanável (desvio, reserva, ou omissão material), é aquela que:
- (a) Afeta de qualquer forma substancial o escopo, qualidade ou desempenho dos Serviços especificados no Contrato ou documento equivalente, ou;
  - (b) Limita de qualquer forma substancial, incompatível com o Edital, os direitos do Contratante ou as obrigações do Licitante previstos no Contrato ou documento equivalente, ou
  - (c) Se retificada, afetaria injustamente a posição competitiva de outros licitantes que apresentaram propostas substancialmente adequadas.
- 14.4 Caso uma proposta não seja substancialmente adequada ao Edital, será rejeitada pelo Contratante, não podendo posteriormente ser retificada pelo Licitante por meio da correção da irregularidade insanável.
- 14.5 Se uma proposta for substancialmente adequada, o Contratante poderá solicitar que o Licitante apresente a informação ou documentação necessária, dentro de um período razoável de tempo, para corrigir as falhas da Proposta relacionadas às

exigências documentais. Essas falhas não podem estar relacionadas com qualquer aspecto do preço da Proposta. Se o Licitante não atender à solicitação poderá ter sua Proposta desclassificada.

- 14.6 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, permitindo o acompanhamento em tempo real por todos os participantes. Serão desclassificadas as propostas:
- (a) Que não sejam substancialmente adequadas;
  - (b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
  - (c) Que por ação do Licitante contenham elementos que permitam sua identificação.
- 14.7 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 14.8 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas e somente estas participarão da fase de envio de lances.
- 14.9 Se houver apenas uma proposta classificada poderá não haver a fase de envio de lances.
- 14.10 Durante a sessão pública, incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 14.11 A desistência em apresentar lance implicará exclusão do Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

## 15 Fase de Lances

- 15.1 **Fica expressamente proibida a comunicação dos Licitantes, entre eles próprios ou com o Pregoeiro, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto pelo Pregoeiro, quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame.**
- 15.2 Classificadas as propostas, será iniciada a fase de envio de lances com a participação de todos os Licitantes detentores de propostas classificadas.
- 15.3 O envio de lances será feito, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico.
- 15.4 Assim como as propostas de preços, os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário ou total do item, conforme **definido**

**na FDE.**

- 15.5 O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Eletrônico. Nos casos em que o pregoeiro fixe uma redução mínima entre os lances, essa não deverá ser fixada em valor superior a R\$ 0,01 (um centavo de real).
- 15.6 Quando ocorrerem dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema.
- 15.7 Durante a etapa de lances, os Licitantes serão informados pelo Sistema Eletrônico a respeito dos lances admitidos e dos inválidos e do tempo restante para o encerramento da etapa de lances, exceto durante o tempo aleatório de recebimento de lances, quando houver.
- 15.8** A duração e o encerramento da fase de lances estão **definidos na FDE.**
- 15.9 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.
- 16.1 No caso de desconexão do Sistema Eletrônico, os procedimentos a serem seguidos estão **definidos na FDE.**
- 16 Desconexão do Sistema**
- 17.1 A fase de lances será considerada encerrada quando findos os períodos indicados na IAL 15.8.
- 17 Encerramento da Fase de Lance**
- 17.2 Encerrada a fase de lances, o Sistema Eletrônico divulgará a classificação dos lances apresentados. As demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico
- 17.3 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate.
- 17.4 Em caso de empate, o desempate será promovido, por meio do Sistema Eletrônico, pelo Pregoeiro quando esse desempate depender de sorteio.
- 18.1 O Licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte, detentor da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocado para que apresente preço inferior ao da Proposta melhor classificada no
- 18 Direito de Preferência**

- prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 182 A convocação recairá sobre o Licitante vencedor de sorteio, no caso de haver propostas empatadas nessas condições.
- 183 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da Proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito da preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das Propostas se enquadrem nas condições especificadas na IAL 18.1.
- 184 Caso o detentor da melhor Proposta, de acordo com a classificação da IAL 17.2 seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência.
- 19 Negociação de Preços**
- 19.1 Após a finalização da etapa de lances **NÃO haverá negociações de preços**, sendo o lance final o preço a ser considerado para classificação e julgamento das propostas.
- 20 Julgamento da Proposta**
- 201 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.
- 202 Considerada aceitável a Proposta, será verificada a habilitação do Licitante e sua elegibilidade, bem como a dos Serviços oferecidos, conforme disposições deste Edital.
- 21 Habilitação**
- 21.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema Eletrônico indicado na IAL 8.1(b), quanto aos documentos por ele abrangidos.
- 21.2 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados nesse Sistema, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados inclusive pelo fax ou e-mail **indicados na FDE**, no prazo **definido na FDE**, após solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico.
- (a) Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- (b) Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax ou e-mail, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo e endereço **estabelecidos na FDE**.
- 21.3 Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos licitantes a documentação relativa a:

- (a) Habilitação jurídica;
- (b) Qualificação técnica;
- (c) Qualificação econômico-financeira;
- (d) Regularidade fiscal.

21.4 Os Licitantes deverão também apresentar declaração de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Seção X – Declarações do Licitante.

**21.5 O Licitante estrangeiro, caso seja considerado o vencedor desta licitação, deverá apresentar os documentos de habilitação equivalentes, de seu país de origem, aos exigidos dos Licitantes nacionais.**

21.6 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- (a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- (b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e documentos de eleição ou designação dos atuais administradores;
- (c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- (d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

21.7 A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

- (a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- (b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação;

- (c) Prova de regularidade (Certidão Conjunta Negativa de Débitos) para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do Licitante, ou outra equivalente (Certidão Positiva com Efeitos de Negativa), na forma dalei;
- (d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

21.8 A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- (a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- (b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme **especificado na FDE**, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme os seguintes modelos:
  - (i) Modelo “A” do Anexo XI, preenchido e acompanhado de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando os serviços executados pelo Concorrente;
  - (ii) Modelo “B” do Anexo XI, preenchido e acompanhado da comprovação das respectivas informações, demonstrando a experiência e qualificação do responsável técnico; e
  - (iii) Modelo “C” do Anexo XI, demonstrando a disponibilidade de máquinas e equipamentos necessários à execução dos Serviços.
- (c) Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- (d) Proposta de subcontratação de partes do Serviço que totalizem mais de dez por cento (10%) do preço do Contrato.

21.9 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

- (a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta ou balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial em se tratando de sociedades por ações;

- (b) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- (c) Patrimônio líquido mínimo igual ao valor **indicado na FDE**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.
- (d) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

21.10 O cadastro no Sistema Eletrônico substitui os documentos de habilitação, exceto quanto aos documentos **enumerados na FDE**, que deverão ser apresentados quando exigidos.

21.11 Obriga-se o Licitante a declarar a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme Seção X - Declarações do Licitante.

## 22 Consórcios

22.1 A participação de Licitantes em consórcio observará as seguintes normas:

- (a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- (b) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- (c) Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, sendo autorizado a incorrer em obrigações e receber instruções, inclusive o pagamento, em nome de qualquer sócio do consórcio.
- (d) Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida neste Edital, nas mesmas condições estipuladas no Sistema definido nas IAL 8.1(b).
- (e) Será admitido, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos



valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, observadas as proporções mínimas abaixo:

- (i) Para que um consórcio se qualifique, o sócio encarregado deve atender pelo menos 40% dos critérios mínimos para um Licitante individual, e os outros sócios devem atender a, no mínimo, 25% dos critérios.
- (ii) O não cumprimento deste requisito resultará na rejeição da proposta do consórcio.
- (f) A experiência e os recursos dos subcontratados não serão considerados para determinar a conformidade do Licitante com os critérios de qualificação.
- (g) Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- (h) O Licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido nas IAL 22.1(a).
- (i) A proposta deve ser assinada de forma a ser legalmente vinculante a todos os sócios.

## 23 Licitantes elegíveis

23.1 É elegível o Licitante pessoa física ou jurídica privada ou pública, desde que atendidas às exigências das IAL 23.5, ou qualquer combinação dessas entidades na forma de consórcio submetido a um acordo existente ou com intenção de firmar tal acordo com o respaldo de um termo de compromisso. No caso de consórcio, todos os membros deverão ser solidariamente responsáveis pela execução do Contrato em conformidade com os termos do Contrato. O consórcio deverá designar um Representante que deverá ter autoridade para conduzir todos os negócios para todos e quaisquer membros do consórcio, ou em nome deles, durante o processo de licitação e - no caso de o consórcio receber a adjudicação do Contrato - durante a execução do Contrato. Salvo **especificação na FDE**, não há limite para o número de membros de um consórcio.

23.2 Um Licitante não deverá ter conflito de interesses. Se for constatado que algum Licitante tem conflito de interesses, este será desqualificado. Para fins deste processo de licitação, pode-se considerar que um Licitante tenha um conflito de interesses, caso:

- (a) direta ou indiretamente controle, seja controlado ou esteja sob controle comum com outro Licitante; ou
- (b) receba ou tenha recebido qualquer subsídio direto ou indireto de outro Licitante; ou
- (c) tenha o mesmo representante legal que outro Licitante; ou
- (d) tenha relacionamento com outro Licitante, diretamente ou por intermédio de membros comuns, o que o permita influenciar a proposta de outro Licitante ou influenciar as decisões do Contratante com relação a este processo de licitação; ou
- (e) participe de mais de uma proposta neste processo de licitação. A participação de um Licitante em mais de uma Proposta ensejará a desqualificação de todas as Propostas nas quais esse Licitante esteja envolvido. Contudo isso não impede a inclusão do mesmo subcontratado em mais de uma proposta; ou
- (f) qualquer de suas afiliadas tenha participado como consultora na preparação do projeto ou da descrição dos serviços que são o objeto da proposta; ou
- (g) qualquer de suas afiliadas tenha sido contratada (ou seja, indicada para ser contratada) pelo Contratante ou Mutuário como fiscal para a execução do Contrato;
- (h) estivesse fornecendo bens, obras ou serviços técnicos decorrentes dos serviços de consultoria referentes à preparação ou implementação do projeto especificado no Preâmbulo, ou diretamente relacionados a eles, que ele tenha prestado ou que tenham sido prestados por alguma afiliada que direta ou indiretamente controle, ou seja controlada por essa afiliada, ou esteja sob controle comum com a mesma; ou tenha estreito relacionamento comercial ou familiar com algum funcionário do Mutuário (ou da entidade executora do projeto, ou ainda de um beneficiário de uma parte do empréstimo) que: (i) esteja direta ou indiretamente envolvido na preparação dos documentos de licitação ou nas especificações do contrato e/ou no processo de avaliação das propostas para tal contrato; ou (ii) estivesse envolvido na execução ou supervisão de tal contrato, a menos que o conflito decorrente de tal relacionamento tenha sido resolvido de maneira aceitável para o Banco Mundial durante todo o processo de licitação e de execução do contrato.

233 Um Licitante pode ter nacionalidade de qualquer país, observadas as restrições das IAL 23.6. Considerar-se-á que um

Licitante tem a nacionalidade de um país se o Licitante for constituído, incorporado ou registrado e operar em conformidade com as leis daquele país, conforme comprovado por seu contrato/estatuto social (ou documentos equivalentes de constituição ou associação) e seus documentos de registro, conforme o caso. Esse critério também se aplicará à determinação da nacionalidade dos subcontratados ou subconsultores propostos para qualquer parte do Contrato, inclusive para os Serviços Correlatos.

- 234 Um Licitante que tenha sido sancionado pelo Banco Mundial em conformidade com as IAL 3.1 acima, inclusive em conformidade com as Diretrizes de Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID (“Diretrizes de Combate à Corrupção”), será inelegível para concorrer a um contrato financiado pelo Banco ou tê-lo adjudicado para si ou para beneficiar-se desse contrato, financeiramente ou de outra forma, durante o período que o Banco Mundial determinar. A lista de pessoas naturais ou jurídicas excluídas está disponível no endereço eletrônico **especificado na FDE**.
- 235 As pessoas jurídicas da Administração Pública só podem participar se comprovarem que (i) são jurídica e financeiramente autônomas, (ii) operam segundo a legislação comercial e (iii) não são dependentes do Contratante. Para ser elegível, esse Licitante deve demonstrar de maneira satisfatória para o Banco, por meio de todos os documentos pertinentes, inclusive seu Contrato/Estatuto Social e outras informações que o Banco Mundial possa solicitar, que: (i) é pessoa jurídica distinta do ente político, (ii) não recebe atualmente subsídios ou aporte orçamentário substanciais; (iii) opera como qualquer empresa comercial e, *inter alia*, não é obrigado a repassar seu superávit para o ente político, pode assumir créditos e obrigações, tomar empréstimos financeiros e responsabilizar-se pelo pagamento de suas dívidas e ter sua falência declarada; e (iv) não está apresentando proposta para um contrato que será adjudicado pelo departamento ou órgão do governo a que, nos termos da legislação ou regulamentação pertinente, esteja vinculado ou que tenha capacidade para exercer influência ou controle sobre o Licitante.
- 236 As pessoas físicas e jurídicas podem ser inelegíveis se (a) por força de lei ou regulamentos oficiais, o país do Mutuário proibir relações comerciais com aquele país, desde que o Banco esteja convencido de que tal exclusão não impede a concorrência efetiva para o fornecimento de bens ou a contratação das obras ou serviços necessários; ou (b) por meio de um ato de conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das

Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir qualquer importação de bens ou contratação de obras e serviços daquele país ou quaisquer pagamentos a qualquer país, pessoa ou entidade daquele país.

- 23.7 O Licitante deverá comprovar sua elegibilidade satisfatoriamente ao Contratante a qualquer tempo, sempre que essa comprovação for requisitada.
- 24 Determinação do Vencedor**
- 24.1 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o Licitante será declarado vencedor.
- 24.2 No julgamento da habilitação e das propostas, o Contratante poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.3 Se a proposta não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências de habilitação, o Contratante examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 24.4 **Se exigida na FDE**, a Planilha de Preços (**Seção IX**) deverá ser encaminhada de imediato pelo e-mail **especificado na FDE**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
- 25 Recursos**
- 25.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.
- 25.2 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.
- 25.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 26 Adjudicação e Homologação**
- 26.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao Licitante que, tendo sido considerado elegível e habilitado, apresentou a proposta substancialmente adequada, nos termos da IAL 14.3, e de menor preço e homologará o procedimento

- licitatório.
- 262 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo **definido na FDE**.
- 263 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 264 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo Contratante.
- 27 Garantia de Execução**
- 27.1 Como condição à assinatura do contrato, o Licitante vencedor deve entregar ao Contratante uma Garantia de Execução no valor e na forma **estipulados na FDE**.
- 28 Penalidades**
- 28.1 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 28.2 Garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF, ou do sistema equivalente definido na IAL 8.1(b), pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas **previstas na FDE**, o Licitante que:
- (a) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços;
  - (b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - (c) Apresentar documentação falsa;
  - (d) Não mantiver a proposta;
  - (e) Comportar-se de modo inidôneo;
  - (f) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 28.3 Para fins de aplicação das penalidades constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.
- 29 Ata de Registro de Preços**
- 29.1 Homologada a licitação, se previsto nas IAL 1.2, será lavrada Ata de Registro de Preços (Seção VII) com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
- 29.2 O Licitante vencedor, beneficiário do registro, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, prorrogável por igual período, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções

previstas na IAL 28.2.

- 29.3 Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o Licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e elegibilidade exigidas nesta licitação.
- 29.4 Na hipótese de o Licitante vencedor se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, decairá do direito à contratação, podendo o Contratante convocar o Licitante classificado em segundo lugar e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na IAL 28.2.
- 29.5 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer entidade ou órgão da Administração Pública, que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.
- 29.6 Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.
- 29.7 As contratações adicionais eventualmente originadas conforme IAL 29.5 não poderão exceder, no seu conjunto, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 30.1 Todos os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 30.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início do prazo e incluir-se-á o do seu encerramento, encerrando-se os prazos somente em dias de expediente normais.
- 30.3 Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do Contratante, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que os Licitantes tenham direito a qualquer indenização, ressalvado o direito do Contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 30.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do

**30 Disposições Gerais**

Pregão Eletrônico.

- 30.5 As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do Contratante, a finalidade e a segurança da contratação.
- 30.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro **indicado na FDE.**

## Seção II. Folha de Dados do Edital (FDE)

As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes nas Instruções aos Licitantes (IAL) da Seção I. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.

IAL	Definições da FDE
<b>Preâmbulo</b>	<p>Pregoeiro: PEDRO LUIZ MENEZES BARRETO</p> <p>Acordo de Empréstimo nº 8818-BR</p> <p>Mutuário: Prefeitura Municipal do Salvador Regulamento: Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, (Julho de 2016).</p> <p>Legislação subsidiária: <i>Lei nº. 10.520/2002, Lei Municipal n 6.148/02, Decreto n 13.724/2002 (Alterado pelo Dec. N 15.814/2005), Lei Municipal 4.484/1992, Decreto Municipais n 15.611/2005, o Decreto nº. 3.555/2000, o Decreto nº. 5.450/2005, o Decreto nº. 5.504/2005 e demais legislações correlatas, e a Lei 8.666/1993 e suas alterações e a Lei Complementar 123/2006. Decreto 10.024/2019 e Decreto Municipal Nº 32.562/2020.</i></p>
<b>1.1</b>	<p><b>Contratante:</b> Prefeitura Municipal do Salvador / Casa Civil, via Secretária Municipal de Saúde.</p> <p><b>Sistema Eletrônico:</b> Banco do Brasil.</p> <p><b>Endereço de acesso ao Sistema:</b> <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a></p> <p><b>Objeto:</b> Seleção e Contratação de Instituição para ministrar o curso de desenvolvimento gerencial de unidades básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Salvador.</p>
<b>1.2</b>	Esta Licitação não objetivará o Registro de Preços do objeto descrito nas IAL 1.1.
<b>2.1</b>	As propostas deverão ser enviadas até às 09h:45 min de 21/01/2021 A sessão pública se iniciará às 10h:00min. de 21/01/2021
<b>5.1</b>	Os esclarecimentos deverão ser solicitados até <i>03 (três) dias úteis</i> por meio de Sistema Eletrônico descrito na IAL 1.1.
<b>8.1(b)</b>	Os Licitantes devem estar registrados no <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> .



	Para se registrar nesse Sistema os Licitantes devem: Seguir as orientações estabelecidas pelo sistema eletrônico do Banco do Brasil.
<b>8.1(c)</b>	<p>O Licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:</p> <p>(i) <i>Cumpre os requisitos de habilitação;</i></p> <p>(ii) <i>Sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;</i></p> <p>(iii) <i>Inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação ou de sua contratação;</i></p> <p>(iv) <i>Conhece e aceita os regulamentos do Sistema Eletrônico;</i></p> <p>(v) <i>outras declarações exigidas pelo Sistema.</i></p>
<b>9.1</b>	<p>Para se <b>cadastrar</b> no Sistema Eletrônico, o Licitante deverá escolher e se dirigir à Unidade Credenciadora dentre as fornecidas pelo Sistema.</p> <p>A informação necessária ao cadastramento está disponível no seguinte endereço: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a></p>
<b>9.2</b>	<b>Não aplicável</b>
<b>9.4</b>	<p>O <b>credenciamento</b> do licitante no Sistema de Pregão Eletrônico implica nas seguintes responsabilidades:</p> <p>Cumprir o estabelecido no Sistema Eletrônico do Banco do Brasil (<a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>), bem como, todos os requisitos exigidos no Edital SDO-PE 001/2021 e CC BIRD 006/2019.</p>
<b>11.1</b>	As propostas deverão permanecer válidas por 90 (noventa) dias.
<b>12.8</b>	Esta Licitação será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL por Lote ÚNICO.
<b>15.4</b>	Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do lote.
<b>15.8</b>	<p>A etapa de lances terá duração e encerramento como estabelecido no Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 32.562 de 07 de julho de 2020</p> <p>15.8.1 - A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da licitante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.</p>

15.8.2 - A proposta deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “Acesso identificado”, na página inicial no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), observado as datas e horários limites estabelecidos no item 4 deste Edital.

15.8.3 - As licitantes que quiserem usufruir os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.8.4 - A proposta e os lances formulados deverão indicar preço global por lote único, expresso em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais (unitário e total).

15.8.5 - É vedada a identificação da licitante na proposta eletrônica.

15.8.6 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento previstas no Edital.

15.8.7 - Até a abertura da proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.8.8 - Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

15.8.9 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

15.8.10 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

15.8.11 - Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo informados imediatamente do seu recebimento e respectivo valor.

15.8.12 - O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

15.8.13 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do autor do lance aos demais participantes.

15.8.14 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

15.8.15 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

15.8.16 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores

àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

15.8.16.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

15.8.17 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

15.8.17.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

15.8.18 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

15.8.19 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

15.8.20 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

15.8.21 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

15.8.22 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.8.23 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

15.8.24 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

15.8.25 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

	<p>15.8.26 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital</p> <p>15.8.27 - A proposta e a documentação deverão ser encaminhadas no prazo de 2 (dois) dias em envelopes fechados ou lacrados, indicando na sua parte frontal:</p> <p><b>À CASA CIVIL - Comissão Especial Mista de Licitação, situado à Av. Acm, 3244, Ed. Empresarial Thomé de Souza, sala 1401 – Caminho das Arvores, Salvador, BA – CEP 41.800-700- SDO-Pregão Eletrônico nº 001/2021</b></p>
<b>16.1</b>	<p>No caso de desconexão do Sistema, devem ser seguidos os seguintes procedimentos:</p> <p>1- Caberá à licitante acompanhar no sistema eletrônico do Banco do Brasil, todas as fases externas do pregão - da disponibilização até a sua adjudicação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.</p> <p>2- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.</p> <p>3- No caso de haver desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.</p> <p>3.1- Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, reiniciando somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, conforme previsto o art.35 do Decreto 10.024/2019.</p>
<b>21.2</b>	<p>Os documentos e anexos adicionais, a título de esclarecimentos, caso sejam demandados pelo contratante, deverão ser enviados para o endereço: Casa Civil – Empresarial Thomé de Souza sala 1401 - Av. Antônio Carlos Magalhães, 3224 – Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP: 41.800 - 700</p> <p>Os documentos de Habilitação e Proposta Financeira, deverão ser inseridos via site Licitações – E do Banco do Brasil até às 09h:45 min do dia 21/01/2021 (<a href="https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp">https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp</a>)</p> <p>Os licitantes estrangeiros deverão inserir os documentos no site Licitações- E do Banco do Brasil, até às 09h:45min do dia 21/01/2021 (<a href="https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp">https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp</a>)</p> <p>Deverá ser adotado o idioma Português do Brasil para a elaboração das propostas e demais documentos.</p>
<b>21.2 (b)</b>	<p>Os documentos e anexos adicionais, a título de esclarecimentos, caso sejam demandados pelo contratante, deverão ser enviados para o endereço: Casa Civil – Empresarial Thomé de Souza sala 1401 - Av. Antônio Carlos Magalhães, 3224 – Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP: 41.800 - 700</p>

<b>21.2 (c)</b>	A planilha de composição de preços e anexos deverão ser inseridos no site do Licitações- E do Banco do Brasil ( <a href="https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp">https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp</a> )
<b>21.8 (b)</b>	As parcelas de maior relevância dos Serviços têm as seguintes características: A parcela de maior relevância não se aplica nesse objeto, uma vez que, para todas as entregas previstas no cronograma físico e financeiro é exigido como qualificação técnica: Experiência comprovada da licitante na realização de curso na área de gestão em saúde pública; e Experiência comprovada do corpo docente da licitante no desenvolvimento de cursos com metodologias ativas de ensino aprendizagem.
<b>21.9 (c)</b>	O patrimônio líquido mínimo exigido para essa licitação é de: 10% (dez) do valor a ser ofertado pelo Licitante arrematante.
<b>21.10</b>	<p>Os documentos de habilitação seguintes deverão ser inseridos juntos com a Proposta Financeira, no Sistema Eletrônico de Licitações- E do Banco do Brasil:</p> <p>Para habilitação nesta licitação, será exigida a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Habilitação Jurídica <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela junta comercial da sede do licitante, ou;</li> <li>1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela Junta comercial da sede do licitante, ou</li> <li>1.3 Comprovante de Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.</li> <li>1.4 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.</li> </ol> </li> <li>2. Regularidade Fiscal e Trabalhista <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);</li> <li>2.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais conforme Portaria Conjunta RFB – PGFM de nº 1751/2014, bem como a regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante;</li> <li>2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.</li> <li>2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.</li> </ol> </li> </ol>

2.5 As microempresas ou empresas de pequeno porte devidamente identificadas no certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

2.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa

2.7 A não regularização da documentação fiscal no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultada à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### Qualificação Técnica

6. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A execução do **Curso de Desenvolvimento Gerencial de Unidades Básicas de Saúde** deverá ser efetuada por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com no mínimo 05 (cinco) anos experiência em realização de cursos na área de gestão em serviços saúde pública.

O corpo docente do **Curso de Desenvolvimento Gerencial de Unidades Básicas de Saúde** deverá ser constituído por professores com título de 60% especialistas e 40% mestres na área de saúde coletiva com concentração em Gestão, obtido em programa de pós-graduação lato e stricto sensu reconhecido pelo Ministério da Educação, assim como experiência mínimo 02 (dois) anos de docência em cursos na área de gestão de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde ou com 05 (cinco) anos de experiência profissional em áreas específicas do curso.

O Coordenador Pedagógico do Curso deve possuir titulação de Mestre em Educação e/ou Saúde Pública e/ou Saúde Coletiva e/ou Saúde Comunitária e experiência comprovada em coordenação de curso, de no mínimo 2 anos.

**Quadro 02: Requisitos Obrigatórios da Instituição de Ensino Superior e Qualificação Técnica do Corpo Docente**

<b>REQUISITOS/ QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS</b>
<b>Requisitos da Instituição de Ensino Superior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ser reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>b. Ter no mínimo 05 (cinco) anos experiência em realização de cursos na área de gestão em serviços saúde pública.</li> </ul>
<b>Qualificação da Coordenação Pedagógica do Curso.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Coordenador/a Pedagógico/a do Curso com Mestrado em Educação e/ou Saúde Pública e/ou Saúde Coletiva e/ou Saúde Comunitária e experiência comprovada em coordenação de curso, de no mínimo 2 anos;</li> <li>b. Docentes com título de 60% especialistas e 40% mestres na área de saúde coletiva com concentração em Gestão, obtido em programa de pós-graduação lato e stricto sensu reconhecido pelo Ministério da Educação;</li> <li>c. Experiência mínima 02 (dois) anos de docência em cursos na área de gestão de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde ou com 05(cinco) anos de experiência profissional em áreas específicas do curso.</li> </ul>

A instituição a ser habilitada deve atender aos requisitos mínimos relevantes e aquele selecionado para contratação pela Secretaria Municipal de Saúde de Salvador (SMS-Salvador), deverá ser a mais apta e estar plenamente habilitada ao desempenho da função. A capacidade é aferida com base na titulação e na experiência do corpo docente, assim como a experiência da instituição de ensino.

A formação acadêmica e a experiência profissional da equipe técnica do curso serão comprovadas por diplomas, certificados, atestados e declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público e privado, que comprove a aptidão individual para desempenhar a atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto deste TR.

A comprovação da qualificação técnica e experiência do proponente deverá ser por meio de declaração fornecido pela proponente com a titulação do corpo e

declaração da instituição onde foram prestados os respectivos serviços, com detalhamento claro de sua natureza

Esta seleção obedecerá ao disposto na Seção VI – Métodos de seleção aprovados Bens, Obras e Serviços Técnicos do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, edição de julho de 2016.

A comprovação de vínculo da Equipe Chave deverá ser comprovada mediante, Carteira de Trabalho Previdência Social - CTPS, Contrato de Prestação de Serviço, comprovação de participação societária ou declaração de contratação futura devendo comprovar o vínculo, neste último caso, anteriormente à assinatura do contrato.

7.

#### Qualificação Econômico-Financeira

14. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a1) O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado no Órgão competente.

a2) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- I balanço patrimonial;
- II demonstração do resultado do exercício;
- III demonstração das origens e aplicações de recursos;
- IV demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- V notas explicativas do balanço.

15. Comprovação de Patrimônio Líquido comprovado através do Balanço Patrimonial do último exercício social, na forma da lei, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais. a saber:

16. Para o lote único: 10% (dez) do patrimônio líquido em cima da proposta do Licitante arrematante;

17. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1. 1.Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



2. 2.As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias corridos, contados de sua expedição.
3. 3.A documentação relativa aos subitens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.4 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Municipal de Gestão da Prefeitura Municipal do Salvador - SEMGE, sendo necessário que os mesmos se encontrem listados no CRC, e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.
  1. 3.1.Em caso de apresentação do CRC/SEMGE, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

#### 18. OUTROS DOCUMENTOS

1. 18.4. Declaração de enquadramento na condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.
2. Declaração de demonstrações contábeis conforme exigido na habilitação econômica financeira, com a apresentação da fórmula do Índice de Liquidez Geral-ILG da empresa.
3. Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

<b>23.4</b>	O endereço eletrônico é: <a href="https://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> (https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp)
<b>24.4</b>	O prazo máximo para envio da proposta de preços readequada ao último lance ofertado é de até 24 horas após o encerramento da disputa via Portal do Banco do Brasil no endereço: <a href="https://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> (https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp)
<b>26.2</b>	Depois de convocado, o Licitante deverá assinar o Contrato em até <b>5 (cinco) dias úteis</b> , contados a partir da homologação da Licitação.
<b>27.1</b>	Nesta licitação <b>será</b> exigida a Garantia de Execução.  A Garantia de Execução deverá ser equivalente a <b>5%(cinco)</b> do valor do contrato adjudicado.  A Garantia de Execução deverá ser prestada em uma das formas: I – cheque administrativo;  II - Seguro-Garantia emitido por Seguradora aceitável pelo Contratante, nesse caso o valor da Garantia de Execução não será inferior a 30% do valor do contrato.  III - Fiança Bancária.
<b>28.2</b>	A multa é de R\$ <b>R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)</b>
<b>29</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>30.6</b>	Fica eleito o foro da Comarca de Salvador para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação e não resolvidas na esfera Administrativa.

## Seção III. Termo de Contrato

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, [qualificar **Contratante**] doravante denominado "**Contratante**", de um lado, e [qualificar **Concorrente vencedor**], doravante denominado "**Contratado**", de outro lado,

[**Obs.1:** no texto abaixo, as frases entre parêntese são opcionais; todas as notas deverão ser excluídas do texto final.]

[**Obs.2:** Se o **Contratado** consistir de um consórcio, a redação acima deverá ser modificada para a seguinte: "... (doravante chamado de "Contratante"); e, do outro lado, um consórcio composto pelos seguintes membros, todos solidariamente responsáveis perante o Contratante por todas as obrigações do Contratado decorrentes deste Contrato, [nome do Contratado 1] e [nome do Contratado 2 etc] doravante chamados de "Contratado").]

CONSIDERANDO que o **Contratante** deseja que os Serviços sejam executados,

RESOLVEM celebrar o presente contrato, regido pelas seguintes Cláusulas:

### 1. Do Objeto:

**Este Contrato tem por objeto a execução dos seguintes Serviços:**

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA MINISTRAR O CURSO DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SALVADOR.

### 2. Dos Recursos:

2.1. Pela execução do Contrato pelo **Contratado**, o **Contratante** se dispõe a fazer pagamentos que não excedam o preço de [inserir o preço do Contrato], de acordo com as Condições Gerais do Contrato, que correrão por conta do seguinte crédito orçamentário:

[inserir crédito orçamentário]

### 3. Dos Documentos do Contrato:

3.1 Fazem parte integrante deste Termo de Contrato os seguintes documentos:

- (a) As Condições Gerais do Contrato;
- (b) As Condições Especiais do Contrato;
- (c) Plano de Trabalho;
- (c) Os seguintes Apêndices [**Obs.:** Se algum destes apêndices não for utilizado, a expressão "Não Aplicável" deve ser inserida abaixo do título do Apêndice, bem como na folha anexa que leva o título do referido Apêndice]:

Apêndice A: Especificações

Apêndice B: Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro)

Apêndice C: Planilha de Preços

Apêndice D: Pessoal-Chave e Subcontratados

Apêndice E: Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante

#### 4. Direitos e obrigações:

4.1 Os direitos e obrigações mútuas do Contratante e do Contratado serão estipuladas no Contrato, em particular:

- (a) O Contratado prestará os Serviços de acordo com as disposições do Contrato e
- (b) O Contratante deverá efetuar os pagamentos ao Contratado, de acordo com as disposições do Contrato.

EM FÉ DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato.

Nome do Contratante

---

*[Representante Autorizado]*

Nome do Contratado

---

*[Representante Autorizado]*

*[Obs.: Se o Contratado consistir de um consórcio, todos os membros deverão assinar o contrato da seguinte maneira:]*

Pelos Membros do Contratado

*[nome do membro]*

---

*[Representante Autorizado]*

*[nome do membro]*

---

*[Representante Autorizado]*

## Seção IV. Condições Gerais do Contrato (CGC)

### Índice

1 – Disposições Gerais.....	30
1.1 – Definições .....	30
1.2 – Termo de Contrato .....	32
1.3 – Objeto do Contrato.....	32
1.4 – Regime de Execução.....	32
1.5 – Legislação Aplicável.....	32
1.6 – Local de Prestação dos Serviços .....	32
1.7 – Representantes Autorizados.....	32
1.8 – Propriedade dos Documentos .....	32
1.9 – Uso dos Documentos pelo Contratado.....	33
1.10 – Práticas corruptas e fraudulentas .....	33
1.11 – Cessão .....	33
2 – Administração do Contrato .....	33
2.1 – Vigência do Contrato .....	33
2.2 – Extinção do Contrato .....	33
2.3 – Notificações .....	33
2.4 – Alterações do Contrato .....	33
2.5 – Rescisão do Contrato .....	34
2.6 – Rescisão por Fraude ou Corrupção .....	34
2.7 – Rescisão pelo Contratante.....	34
2.8 – Rescisão pelo Contratado.....	35
2.9 – Direitos do Contratante em caso de Rescisão .....	36
2.10 – Identificação do Pessoal-Chave .....	36
2.11 – Alteração do Pessoal-Chave .....	36
2.12 – Penalidades .....	36
2.13 – Caso Fortuito ou Força Maior.....	36
3 – Obrigações e Responsabilidades do Contratado.....	37

<b>3.1 – Execução dos Serviços</b> .....	37
<b>3.2 – Plano de Trabalho</b> .....	38
<b>3.3 – Prazo de Execução</b> .....	39
<b>3.4 – Condições Locais</b> .....	39
<b>3.5 – Serviços Provisórios</b> .....	39
<b>3.6 – Obrigações de Apresentar Relatórios</b> .....	39
<b>3.7 – Registro de Pessoal</b> .....	39
<b>3.8 – Identificação do Pessoal-Chave</b> .....	39
<b>3.9 – Remoção e/ou Substituição</b> .....	40
<b>3.10 – Equipamentos para Empregados</b> .....	40
<b>3.11 – Identificação de Equipamentos</b> .....	40
<b>3.12 – Segurança, Higiene e Disciplina</b> .....	40
<b>3.13 – Vigilância</b> .....	41
<b>3.14 – Seguros</b> .....	41
<b>3.15 – Despesas de Acidentes de Trabalho</b> .....	41
<b>3.16 – Controle de Materiais</b> .....	41
<b>3.17 – Equipamentos, Veículos e Materiais</b> .....	41
<b>3.18 – Inspeções e Auditorias pelo Banco</b> .....	41
<b>3.19 – Prazo de Desmobilização</b> .....	42
<b>4 – Obrigações e Responsabilidades do Contratante</b> .....	42
<b>4.1 – Execução do contrato</b> .....	42
<b>4.2 – Serviços e Instalações</b> .....	43
<b>4.3 – Equipe de Contrapartida</b> .....	43
<b>5 – Fiscalização</b> .....	43
<b>5.1 – Objetivo</b> .....	43
<b>5.2 – Participantes da Vistoria</b> .....	43
<b>5.3 – Registro</b> .....	43
<b>6 – Medições</b> .....	43
<b>6.1 – Frequência</b> .....	43
<b>6.2 – Metodologia</b> .....	44
<b>6.3 – Serviços Medidos</b> .....	44
<b>6.4 – Valoração dos Serviços Medidos</b> .....	44
<b>6.5 – Participantes da Medição</b> .....	44

Seção IV – Condições Gerais do Contrato	30
7 – Preço e Condições de Pagamentos.....	44
7.1 – Preço .....	44
7.2 – Impostos.....	44
7.3 – Pagamentos Periódicos .....	44
7.4 – Pagamento por Serviços Adicionais .....	45
7.5 – Atrasos de Pagamento.....	45
7.6 – Local de Pagamento.....	45
7.7 – Equilíbrio Econômico-financeiro.....	45
7.8 – Reajuste de Preços .....	45
8 – Garantia de Execução .....	46
8.1 – Valor da Garantia.....	46
8.2 – Modalidades.....	46
8.3 – Vigência da Garantia.....	46
8.4 – Devolução da Garantia.....	46
9 – Sanções Administrativas.....	46
9.1 – Por atraso .....	47
9.2 – Pela Inexecução Total ou Parcial.....	47
9.3 – Cumulação de Sanções .....	47
10 – Recebimento dos Serviços .....	47
10.1 – Recebimento Provisório.....	47
10.2 – Recebimento Definitivo.....	48
10.3 – Omissão do Contratante.....	48
10.4 – Responsabilidades do Contratado .....	48
11 – Foro.....	48

## CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

### 1. Disposições Gerais

#### 11.1

– **Definições** Exceto quando o contexto exigir interpretação diversa, as expressões e os termos abaixo terão, para fins deste Contrato, os seguintes significados:

- (a) “Álea econômica” significa a probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro.
- (b) “Banco” significa o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (AID).
- (c) “Caso Fortuito” significa “Força Maior”.
- (d) “CE” significa as Condições Especiais do Contrato, pelas quais as CG podem ser aditadas ou complementadas;
- (e) “CG” significa estas Condições Gerais do Contrato;
- (f) “Contrato” significa o Termo de Contrato firmado entre as Partes e todos os documentos relacionados na sua Cláusula 3, ou seja, estas Condições Gerais do Contrato (CG), as Condições Especiais do Contrato (CE), o Plano de Trabalho e os Apêndices;
- (g) “Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro)” significa o documento que apresenta, graficamente, as fases e os prazos da execução dos Serviços, com porcentagens e valores, de acordo com a Planilha de Preços.
- (h) “Data de Conclusão” significa a data de conclusão dos Serviços pelo Prestador do Serviço, atestada pelo Contratante;
- (i) “Diária” significa o preço do trabalho diário realizado pelo Contratado sujeito a pagamento periódico, cujo valor inclui os pagamentos devidos aos empregados e Pessoal do Contratado, além dos pagamentos pelos materiais e administração associados;
- (j) “Empreitada por Preço Global” significa o regime de execução segundo o qual os pagamentos são efetuados contra o progresso da execução dos Serviços, segundo os percentuais definidos para as atividades constantes do Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro), consistente com o Plano de Trabalho, e compreende a preparação, mobilização e execução dos Serviços, incluindo um preço certo e total para a integralidade dos serviços, o qual é subdividido em percentuais a serem pagos contra a conclusão de cada uma das diversas atividades programadas segundo o



## Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro);

- (k) “Empreitada por Preço Unitário” significa o regime de execução segundo o qual os pagamentos são efetuados contra o progresso dos Serviços segundo medições das quantidades efetivamente executadas, multiplicados os quantitativos medidos pelo preço certo de unidade determinada respectiva constante da Planilha de Preços cotados pelo Contratado em sua Proposta e que é parte integrante do Contrato;
- (l) “Especificações” significa as especificações do serviço incluído no documento de proposta apresentado pelo Contratado ao Contratante;
- (m) “Fato do Príncipe” significa qualquer medida de ordem geral, não relacionada diretamente com este Contrato, mas que nele repercute, provocando desequilíbrio econômico-financeiro em detrimento do Contratado.
- (n) “Força Maior” significa um evento que esteja além do controle razoável de uma das Partes e que torne o cumprimento de suas obrigações decorrentes deste Contrato impossível ou tão impraticável que é considerado impossível diante das circunstâncias.
- (o) “Membro”, no caso de Consórcio, significa qualquer um de seus integrantes; “Membros” significa todos os seus integrantes e “Membro Encarregado” significa o integrante mencionado nas CE para atuar em seu nome no exercício de todos os direitos e obrigações do Contratado em relação ao Contratante, nos termos deste Contrato;
- (p) “Parte” significa o Contratante ou o Contratado, conforme o caso, e “Partes” significa ambos;
- (q) “Pessoal” significa as pessoas contratadas pelo Prestador de Serviço ou por qualquer Subcontratado como funcionários e lotados para a execução dos Serviços, integral ou parcialmente;
- (r) “Planilha de Preços” significa a lista completa e com preço dos itens dos Serviços a serem realizados pelo Contratado, parte de sua Proposta;
- (s) “Plano de Trabalho” significa o documento que ordena e sistematiza informações sobre as atividades necessárias para realizar os Serviços, inter-relacionando os recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, estabelecendo um cronograma, definindo os responsáveis e traçando metas e objetivos a fim de permitir que as atividades sejam seguidas,

**1.9 – Uso dos Documentos pelo**

controladas e avaliadas pelo Contratante.

- (t) “Preço do Contrato” significa o preço a ser pago pela execução dos Serviços, segundo a Cláusula CG 7;
- (u) “Proposta do Contratante” significa o documento de licitação completo apresentado pelo Contratado ao Contratante;
- (v) “Serviços” significa o trabalho a ser executado pelo Contratado nos termos deste Contrato;
- (w) “Subcontratado” significa qualquer pessoa com a qual o Contratado subcontrata qualquer parte dos Serviços, como disposto nas Cláusulas CG 3.1(m) e Apêndice D.

**11.2 –  
Termo  
Contrato**

de

As Partes assinaram o Termo de Contrato, o qual inclui estas Condições Gerais, formalizando este Contrato, relativo ao processo licitatório também indicado nas **CE**.

**11.3 –  
Objeto  
Contrato**

do

Os Serviços, objeto deste Contrato, estão definidos nas **CE** e deverão ser executados de acordo com os Apêndices A, B e/ou C e o Plano de Trabalho aprovado pelo Contratante em conformidade com a Cláusula CG 3.2.

**11.4 –  
Regime  
Execução**

de

Este Contrato será executado de acordo com o regime de execução indicado nas **CE**.

Este Contrato será regido e interpretado de acordo com as leis indicadas nas **CE**.

**11.5 –  
Legislação  
Aplicável**

Os Serviços serão executados nos locais especificados no Apêndice A e, quando o local de um Serviço em particular não for especificado, nos locais, seja no País ou em outra parte, que o Contratante aprovar.

**11.6 –  
Local de  
Prestação dos  
Serviços**

Qualquer medida requerida ou permitida, bem como qualquer documento que deva ser assinado nos termos deste Contrato pelo Contratante ou pelo Contratado, pode ser tomada ou assinada pelos funcionários designados nas **CE**.

**1.7 –  
Representantes  
Autorizados**

Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, mapas, diagramas, banco de dados, relatórios, registros, materiais, *softwares* e quaisquer outros documentos produzidos e/ou apresentados pelo Contratado para o Contratante decorrente da execução deste Contrato, serão confidenciais, serão de propriedade do Contratante e deverão ser inventariados e entregues pelo Contratado ao Contratante até o vencimento ou rescisão deste Contrato.

**1.8 – Propriedade  
dos Documentos**

O Contratado pode reter uma cópia dos documentos indicados na Cláusula CG 1.8 e o seu uso futuro está sujeito às restrições, se houver,



- Contratado** especificadas nas **CE**.
- 1.10 – Práticas corruptas e fraudulentas** O Banco Mundial exige conformidade com a sua política relacionada a práticas corruptas e fraudulentas conforme definido no **Anexo 1** destas **CG**.
- 1.11 – Cessão** É vedado ao Contratado a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e obrigações contratuais.

## **2. Administração do Contrato**

- 2.1 – Vigência do Contrato** Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura por ambas as Partes e estará vigente até a data estabelecida nas **CE** ou até sua rescisão.
- 2.2 – Extinção do Contrato** Este Contrato será extinto quando ocorrer qualquer uma das seguintes hipóteses:
- (a) Conclusão dos Serviços e obrigações das Partes;
  - (b) Rescisão, conforme as Cláusulas **CG 2.5** e **CG 2.8**;
  - (c) Anulação.
- 2.3 – Notificações** Todas as comunicações entre as partes serão feitas por escrito e somente produzirão efeitos após sua efetiva entrega ao destinatário nos endereços indicados nas **CE**.
- 2.4 – Alterações do Contrato** Este Contrato poderá ser alterado:
- (a) Unilateralmente pelo Contratante:
    - i. Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
    - ii. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição de seu objeto, nos limites permitidos na Cláusula **CG 3.1(l)**;
  - (b) Por acordo das Partes:
    - i. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
    - ii. Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
    - iii. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado,

- iv. Para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos Serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

A rescisão do contrato poderá ser:

### **2.5 – Rescisão do Contrato**

- (a) Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos da Cláusula CG 2.7;
- (b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- (c) De pleno direito, que se verifica independentemente de manifestação de vontade de qualquer das Partes, diante da só ocorrência de fato superveniente extintivo do contrato que impede a própria manifestação;
- (d) Por fraude ou corrupção, conforme a Cláusula CG 2.6.

### **2.6 – Rescisão por Fraude ou Corrupção**

**Se o Contratante determinar que o Contratado envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir por um Contrato ou executá-lo, o Cliente poderá, 14 (quatorze) dias após enviar notificação por escrito ao Contratado, rescindir o Contrato com o Contratado.**

Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

### **2.7 – Rescisão pelo Contratante**

- (a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- (b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- (c) A lentidão do seu cumprimento, levando o Contratado a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- (d) O atraso injustificado no início do serviço;
- (e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- (f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do

contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato;

- (g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- (h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Cláusula CG 4.1(b);
- (i) A decretação de falência do Contratado;
- (j) A dissolução da sociedade do Contratado;
- (k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- (l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- (m) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- (n) O descumprimento da proibição, prevista no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **2.8 – Rescisão pelo Contratado**

O Contratado tem direito a rescindir o contrato pelos seguintes motivos:

- (a) A supressão, por parte do Contratante, dos Serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na Cláusula CG 3.1(l);
- (b) A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- (c) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes dos Serviços, ou parcelas destes, já

recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

- (d) A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para execução dos Serviços, nos prazos contratuais.

**2.9 – Direitos do Contratante em caso de Rescisão**

A rescisão de que trata a Cláusula CG 2.5(a) acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei:

- (a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;
- (b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento do Contratante, e dos valores das multas e indenizações devidos;
- (c) Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao Contratante.

**2.10 – Identificação do Pessoal-Chave**

Os cargos, descrições das tarefas ajustadas, qualificações mínimas e períodos estimados de envolvimento com a execução dos Serviços do Pessoal-Chave do Contratado estão descritos no Apêndice D.

**2.11 – Alteração do Pessoal-Chave**

Não será feita nenhuma mudança no Pessoal-Chave exceto quando o Contratante concordar em contrário e/ou nas seguintes hipóteses:

- (a) Se, por alguma razão além do controle razoável do Prestador de Serviços, for necessário substituir alguém do Pessoal-Chave, o Prestador de Serviços deverá substituí-lo por uma pessoa de qualificações equivalentes ou melhores.
- (b) Se o Contratante achar que algum membro do Pessoal (i) cometeu uma transgressão grave ou foi acusado de ter cometido um ato criminoso, ou (ii) tiver um motivo razoável para estar descontente como desempenho de algum membro do Pessoal, o Prestador de Serviços, mediante pedido escrito do Contratante declarando as razões, providenciará um substituto com qualificações e experiência aceitáveis para o Contratante.
- (c) O Contratante não terá direito de alegar custos adicionais decorrentes da remoção e/ou substituição do Pessoal.

**2.12 – Penalidades** Pelo atraso injustificado na execução deste Contrato ou pela sua inexecução total ou parcial, o Contratado poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao Contratado as sanções previstas na Cláusula CG 9.

**2.13 – Caso Fortuito ou Força**

Nas hipóteses de Caso Fortuito ou Força Maior aplicam-se as seguintes disposições:

**Maior**

- (a) A incapacidade de uma das Partes de cumprir qualquer de suas obrigações decorrentes do Contrato não será considerada uma violação ou inadimplência do Contrato se essa incapacidade decorrer de um evento de Caso Fortuito ou Força Maior, desde que a Parte afetada por esse evento (i) tenha tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado e medidas alternativas razoáveis para cumprir com os termos e condições deste Contrato, e (ii) tenha informado a outra Parte, com a brevidade possível, da ocorrência desse evento.
- (b) O prazo no qual uma das Partes deverá, nos termos deste Contrato, executar qualquer ato ou serviço, será prorrogado por um período igual ao tempo durante o qual essa Parte esteve incapaz de executar esse ato, em razão de Caso Fortuito ou Força Maior.
- (c) Durante o período de incapacidade de executar os Serviços em razão de um evento de Caso Fortuito ou Força Maior, o Contratado fará jus aos pagamentos nos termos deste Contrato, bem como ao reembolso de despesas adicionais, razoável e necessariamente contraídas durante esse período, quer por conta dos Serviços, quer na reativação do Serviço após o final desse período.

**3. Obrigações e Responsabilidades do Contratado****3.1 – Execução dos Serviços**

O Contratado deverá:

- (a) Executar e concluir os Serviços em conformidade com o Contrato e com as instruções do Fiscal do contrato;
- (b) Manter Preposto, aceito pelo Contratante, no local dos Serviços, para representa-lo na execução do Contrato e, ainda:
  - i. Gerenciar os trabalhos;
  - ii. Receber instruções no local de execução dos serviços;
  - iii. Proporcionar à equipe de fiscalização do Contratante toda a assistência necessária ao bom cumprimento do Contrato;
  - iv. Acompanhar as vistorias;
  - v. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
  - vi. Prestar os esclarecimentos solicitados e
  - vii. Atender prontamente às reclamações sobre os serviços executados pelo Contratado.
- (c) Assegurar livre acesso à fiscalização do Contratante aos locais de



trabalho e atender a eventuais exigências solicitadas, no prazo por ele estabelecido, bem como fornecer as informações solicitadas;

- (d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação indicada nas CE durante a vigência do contrato;
- (e) Manter no local livro diário do serviço onde registrará os trabalhos em andamento, condições especiais que afetem o desenvolvimento dos trabalhos e o fornecimento de materiais, fiscalizações ocorridas e suas observações, anotações técnicas, etc., servindo de meio de comunicação formal entre as partes;
- (f) Entregar ao Contratante cópias de todas as folhas do livro diário;
- (g) Fornecer ao Contratante os dados técnicos relativos aos Serviços e todos os elementos e informações necessárias, quando por este solicitado;
- (h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- (i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- (j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- (k) Manter garantia de execução, em conformidade com a Cláusula CG 8;
- (l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos Serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- (m) Obter a aprovação do Contratante para assinar um subcontrato para a execução de parte dos Serviços e
- (n) Cumprir as demais obrigações e responsabilidades indicadas nas CE.

### **3.2 – Plano de Trabalho**

Antes de iniciar os Serviços, o Contratado deverá submeter à aprovação do Contratante um Plano de Trabalho detalhando os métodos gerais, esquemas, ordem e época de todas as atividades, devendo ser atualizado conforme necessário de acordo com este Contrato.

- 3.3 – Prazo de Execução** Os Serviços deverão ser executados e concluídos no prazo indicado nas CE, contado a partir da data da ordem de início dos serviços.
- 3.4 – Condições Locais** Para fins deste Contrato, presume-se que o Contratado:
- (a) Tem pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços;
  - (b) Obteve todas as informações necessárias quanto aos riscos, contingências e outras circunstâncias que possam influenciar ou afetar a sua Proposta ou a execução dos Serviços.
  - (c) Inspeccionou e examinou o local dos Serviços, o seu entorno e outras informações disponíveis, bem como teve conhecimento e considerou aceitáveis e possíveis, antes da apresentação da sua Proposta, todas as condições, fatores e elementos relevantes para execução dos Serviços, incluindo mas não se limitando:
    - i. À forma e a natureza do local de execução dos Serviços;
    - ii. À extensão e a natureza dos serviços e bens necessários à execução e conclusão dos Serviços e para correção de qualquer defeito;
    - iii. À legislação, os procedimentos e as práticas trabalhistas; e
    - iv. Às necessidades do Contratado para acesso, acomodação, instalações, pessoal, energia, transporte, água e demais serviços necessários à execução e conclusão dos Serviços e para correção de qualquer defeito.
- 3.5 – Serviços Provisórios** O Contratado executará os serviços provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, inclusive os serviços de proteção a pessoas e propriedades conforme seja necessário, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos.
- 3.6 – Obrigações de Apresentar Relatórios** O Contratado deverá apresentar ao Contratante os relatórios e documentos indicados no Apêndice A deste Contrato na forma, quantidade e prazos fixados no referido Apêndice.
- 3.7 – Registro de Pessoal** O Contratado deverá manter registro de seus empregados e apresentar para controle e exame, sempre que o Contratante o exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao Contratante, por força deste contrato.
- 3.8 – Identificação** Os cargos, descrições das tarefas ajustadas, qualificações mínimas e períodos estimados de envolvimento com a execução dos Serviços do

- do Pessoal-Chave**      Pessoal-Chave do Contratado estão descritos no Apêndice D.
- 3.9 – Remoção e/ou Substituição**      Caso o Contratante solicite por escrito, o Contratado deverá providenciar a substituição, às suas custas, de um membro do Pessoal por outro com iguais ou melhores qualificações e experiência, desde que aceitáveis para o Contratante, se algum membro do Pessoal:
- (a)      Incurrer em conduta indevida ou for acusado de ter cometido um ato criminoso,
  - (b)      Envolver-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a execução dos Serviços;
  - (c)      For considerado pelo Contratante como incompetente ou incapaz no cumprimento das tarefas atribuídas.
- 3.10 – Equipamentos para Empregados**      O Contratado deverá propiciar aos seus empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais para o bom desempenho e controle de tarefas afins.
- 3.11 – Identificação de Equipamentos**      O Contratado deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 3.12 – Segurança, Higiene e Disciplina**      O Contratado deverá:
- (a)      Cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço no local de execução dos serviços cumpra os regulamentos disciplinares, de segurança e de higiene existentes no local de trabalho, devendo observar as exigências emanadas da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando aplicável e, principalmente, as contidas na legislação em vigor;
  - (b)      Informar à área de segurança do Contratante os nomes e funções dos empregados do Contratado que estarão atuando na execução dos serviços em questão;
  - (c)      Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço;
  - (d)      Manter pessoal habilitado, uniformizado num só padrão e devidamente identificado através de crachás com fotografia recente;
  - (e)      Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante e
  - (f)      Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência no

serviço for considerada inconveniente, no prazo determinado pelo Contratante.

- 3.13 – Vigilância** O Contratado manterá vigilância, constante e permanente, sobre os trabalhos executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer.
- 3.14 – Seguros** O Contratado manterá durante toda execução contratual os seguintes seguros, encaminhando as respectivas apólices ao Contratante:
- (a) Risco de responsabilidade civil do Contratante;
  - (b) Contra acidentes do trabalho e
  - (c) Riscos diversos de acidentes físicos decorrentes da execução do objeto deste contrato, além de outros exigidos pela legislação pertinente.
- 3.15 – Despesas de Acidentes de Trabalho** O Contratado responsabilizar-se-á pelas despesas decorrentes de acidentes do trabalho não cobertas pelo seguro correspondente.
- 3.16 – Controle de Materiais** O Contratado deverá organizar o almoxarifado, estocando convenientemente os materiais de sua propriedade e os fornecidos para a execução da obra objeto deste contrato, responsabilizando-se pela sua guarda e distribuição.
- 3.17 – Equipamentos, Veículos e Materiais** Equipamentos, veículos e materiais colocados à disposição do Contratado pelo Cliente, ou adquiridos pelo Contratado com recursos integrais ou parciais fornecidos pelo Cliente serão de propriedade do Cliente e deverão ser:
- (a) Identificados de modo adequado;;
  - (b) Inventariados e entregues ao Contratante, quando da extinção deste Contrato, de acordo com suas instruções e
  - (c) Segurados, no valor equivalente à sua total substituição, às expensas do Contratado, salvo determinação em contrário e por escrito do Contratante.
- 3.18 – Inspeções e Auditorias pelo Banco** O Contratado deverá:
- (a) Manter e envidar todos os esforços possíveis para assegurar que seus Subcontratados mantenham contas e registros precisos e sistemáticos em relação aos Serviços e em tal forma e detalhes que identifiquem claramente as mudanças de data e de custos pertinentes.

- (b) Permitir e incentivar que seus Subcontratados permitam, que o Banco e/ou pessoas indicadas pelo Banco inspecione o local e/ou todas as suas contas e registros referentes à execução do Contrato e ao envio da Proposta para o fornecimento dos Serviços e submeta tais contas e registros à auditoria por auditores indicados pelo Banco se este assim o exigir.
- (c) Dar a devida atenção ao Anexo 1 deste Contrato que dispõe, *inter alia*, que atos que objetivem impedir concretamente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco, nos termos da das alíneas (a) e (b), constituem uma prática proibida sujeita à rescisão contratual (bem como à determinação de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções do Banco).

### **3.19 – Prazo de Desmobilização**

Extinto o contrato, o Contratado terá um prazo de 28 (vinte e oito) dias, a contar da data da notificação oficial sobre a extinção, para desmobilizar o local de execução dos serviços e deixá-lo inteiramente livre e desimpedido.

## **4. Obrigações e Responsabilidades do Contratante**

### **4.1 – Execução do contrato**

O Contratante deverá:

- (a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, em conformidade com a Cláusula CG 5, por um representante designado para este fim;
- (b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- (c) Receber o objeto do Contrato, em conformidade com a Cláusula CG 10;
- (d) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido a Cláusula CG 7;
- (e) Liberar ou restituir a garantia de execução após a execução do Contrato;
- (f) Fornecer ao Contratado todos os dados necessários à execução do objeto do contrato, considerada a natureza dos mesmos;
- (g) Prestar aos empregados do Contratado informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham que executar e
- (h) Dar direito de acesso e posse de todas as partes do local de execução dos Serviços ao Contratado na mesma data em que expedir a ordem de início dos serviços, bem como permitir aos

técnicos e empregados do Contratado amplo e livre acesso às áreas físicas do Contratante envolvidas na execução deste contrato, observadas as suas normas de segurança internas.

#### **4.2 – Serviços e Instalações**

O Contratante colocará à disposição do Contratado, para a finalidade dos Serviços a serem realizados e livres de qualquer encargo, os serviços, as instalações e os bens descritos no Apêndice E, durante os períodos e no modo especificados no Apêndice A.

#### **4.3 – Equipe de Contrapartida**

Se for especificado no Apêndice A deste Contrato, o Contratante deverá colocar à disposição do Contratado, gratuitamente, os profissionais e a equipe de apoio de contrapartida, que serão designados pelo Contratante com a assessoria do Contratado e que deverão trabalhar sob a orientação exclusiva do Contratado.

- (a) Se qualquer membro da equipe de contrapartida não executar de modo adequado qualquer tarefa compatível com o seu cargo, que lhe seja atribuída pelo Contratado, este poderá solicitar a sua substituição e o Contratante não deverá se negar sem razão a tomar as providências necessárias para atender a esse pedido.

### **5. Fiscalização**

#### **5.1 – Objetivo**

O Contratante realizará vistorias com o propósito de:

- (a) Avaliar a qualidade e o andamento dos serviços prestados;
- (b) Medir os serviços executados para efeito de faturamento; e
- (c) Receber os Serviços concluídos.

#### **5.2 – Participantes da Vistoria**

Todas as vistorias serão realizadas pelo Fiscal do Contrato, nomeado de acordo com a CGC 4.1(a), e seus auxiliares e consultores, se necessário, e deverão ser acompanhados pelo Preposto do Contratado e quem este deseje incluir na vistoria.

#### **5.3 - Registro**

As vistorias serão registradas no livro diário dos serviços e as anotações da fiscalização no mesmo terão validade de comunicação escrita, devendo ser rubricadas pelos representantes de ambas as partes.

### **6. Medições**

**6.1 – Frequência** As medições para faturamento deverão ocorrer mensalmente a partir da ordem de início dos serviços. Sob pena de não serem realizadas, as medições devem ser precedidas de solicitação do Contratado, com antecedência de 5 (cinco) dias, instruída com os seguintes elementos:

- (a) Relatórios escrito e fotográfico e
- (b) Cronograma refletindo o andamento dos serviços.

**6.2 – Metodologia** A medição deve ser feita para apurar a quantidade líquida real da execução de cada item dos serviços e a metodologia adotada para medição será:

- (a) De acordo com o Cronograma de Atividades (Físico-financeiro), no caso de contratos por Empreitada por Preço Global, que inclui a relação de todas as atividades de execução dos Serviços, distribuídas em ordem sequencial e identificando os eventos de pagamento e seus correspondentes percentuais do preço global cotado pelo Contratado em sua Proposta; e
- (b) De acordo com a Planilha de Preços, no caso de contratos por Empreitada por Preços Unitários, que inclui a relação de todos os itens de serviços e materiais incluídos nos Serviços e seus correspondentes preços unitários cotados pelo Contratado em sua Proposta.

**6.3 – Serviços Medidos** Serão medidos apenas os serviços ou as parcelas dos serviços executados e concluídos até a data de medição e que estejam conforme o disposto nos documentos que integram o presente Contrato.

**6.4 – Valoração dos Serviços Medidos** O Contratante deve dar valor monetário a cada item de trabalho, de acordo com o progresso e alcance dos marcos definidos no Cronograma de Atividades (Físico-financeiro) no caso de contratos por Empreitada por Preço Global, ou aplicando as medidas feitas no campo e a tarifa ou preço unitário para cada item da Planilha de Preços no caso de contratos por Empreitada por Preço Unitário.

**6.5 – Participantes da Medição** As medições serão executadas pelo Fiscal do Contrato em presença do Preposto do Contratado e eventuais divergências serão sanadas pelo Representante do Contratante.

## **7. Preço e Condições de Pagamentos**

**7.1 - Preço** O Preço do Contrato será o montante estabelecido no Termo de Contrato e será sujeito a ajustes, em conformidade com o Contrato.

**7.2 - Impostos** O Preço do Contrato incluirá todos os impostos, taxas e emolumentos incidentes, que devam ser pagos pelo Contratado ou recolhidos pelo Contratante por força de lei.

**7.3 – Pagamentos Periódicos** Os pagamentos periódicos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir de cada medição, observando-se para as respectivas realizações, o seguinte procedimento:

- (a) O Contratado deverá entregar ao Fiscal do Contrato os relatórios de medição no prazo de dois dias após a sua realização;
- (b) O Contratante deverá aprovar os valores para fins de faturamento,

comunicando essa aprovação ao Contratado no prazo estipulado nas **CE** após o recebimento da medição;

- (c) O Contratado deverá apresentar a fatura no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados, nos termos da alínea anterior;
- (d) Caso haja divergência entre o valor a faturar indicado nos relatórios referidos na alínea “a” e os valores estimados pelo Contratante, este informará o valor da glosa nos valores estimados pelo Contratado no prazo da alínea “b”;
- (e) Caso existam glosas, o Contratado emitirá a fatura nos valores corrigidos considerando essas glosas, as quais serão motivo de discussão entre as partes sem atrasar o pagamento do valor não glosado;
- (f) A faturas emitidas pelo Contratado contra o Contratante deverão ser entregues no endereço estipulado nas **CE**.

#### **7.4 – Pagamento por Serviços Adicionais**

Para fins de se determinar a remuneração devida por serviços adicionais que venham a ser ajustados nos termos da Cláusula 2.4(a), o Apêndice C traz um detalhamento do valor do pagamento integral.

#### **7.5 – Atrasos de Pagamento**

Os pagamentos em atraso serão atualizados monetariamente de acordo com a fórmula ou taxa definida nas **CE** calculados *pro rata tempore*.

#### **7.6 – Local de Pagamento**

O pagamento do valor devido deve ser feito em conta bancária do Contratado, indicada nas **CE**.

#### **7.7 – Equilíbrio Econômico-financeiro**

Para o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato deverão ser verificados os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio, com a demonstração de quais itens da planilha de custos estão defasados, inclusive com taxa de administração, e que estão ocasionando o desequilíbrio contratual.

#### **7.8 – Reajuste de Preços**

O reajuste do Preço do Contrato somente ocorrerá quando a vigência do Contrato ultrapassar 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, salvo se a prorrogação ocorrer por culpa exclusiva do Contratado.

Não será concedido reajuste de mão-de-obra, ainda que previsto, concomitantemente com o reequilíbrio econômico-financeiro, também com base na variação dos custos da mão-de-obra.

Caso exista reajuste, os valores faturados serão ajustados a cada 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da Proposta pela aplicação do respectivo fator de reajuste de preços aos valores de



pagamento devidos de acordo com a seguinte fórmula:

$P = A + B Lm/Lo + C Im / Io$ , onde:

P = é o fator de reajuste do Preço do Contrato;

A, B e C = são coeficientes especificados nas CE, representando, respectivamente, A a parcela não reajustável; B a parcela reajustável referente aos custos de mão-de-obra e C a parcela reajustável de outros insumos;

Lm = é o índice indicado nas CE em vigor em vigor no último dia do mês em que finda a contagem do prazo de 12 (doze) meses;

Lo = é o índice em vigor na data de apresentação da Proposta ou da data do orçamento a que se refere;

Im = é o índice indicado nas CE em vigor em vigor no último dia do mês em que finda a contagem do prazo de 12 (doze) meses; e .

Io = é o índice em vigor na data de apresentação da Proposta ou da data do orçamento a que se refere;

Se o valor do índice for mudado após ter sido utilizado no cálculo, este deverá ser corrigido e ajustado no próximo Certificado de Pagamento.

## 8. Garantia de Execução

### 8.1 – Garantia de Execução

O Contratado deverá obter e entregar ao Contratante previamente à assinatura do Termo de Contrato uma Garantia de Execução no valor estabelecido nas CE e deverá ter esse valor atualizado nas mesmas condições deste Contrato.

### 8.2 – Modalidades

O Contratado pode optar por uma das seguintes modalidades:

- (a) Caução em dinheiro;
- (b) Caução em títulos da dívida pública;
- (c) Seguro-garantia;
- (d) Fiança bancária.

### 8.3 – Vigência da Garantia

A garantia prestada deverá vigorar e permanecer executável até 28 (vinte e oito) dias contados do término do prazo de execução previsto na Cláusula CG 3.3.

### 8.4 – Devolução da Garantia

A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o recebimento definitivo dos Serviços.

## 9. Sanções Administrativas

- 9.1 – Por atraso** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista nas **CE**.
- (a) A multa a que alude esta CG não impede que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na lei.
  - (b) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
  - (c) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 9.2 – Pela Inexecução Total ou Parcial** Pela inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:
- (a) Advertência;
  - (b) Multa, na forma prevista nas **CE**;
    - i. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.
  - (c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 9.3 – Cumulação de Sanções** As sanções previstas nas alíneas (a), (c) e (d) da Cláusula CG 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea (b), facultada a defesa prévia do Contratado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## 10. Recebimento dos Serviços

- 10.1 – Recebimento Provisório** Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da

comunicação escrita do contratado.

**10.2 –  
Recebimento  
Definitivo**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação definido nas **CE**, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto na Cláusula CG 3.1(h).

**10.3 – Omissão do  
Contratante**

Na hipótese de o termo circunstanciado não ser lavrado dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados ao Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

**10.4 –  
Responsabilidades  
do Contratado**

O recebimento da obra, bem como a aceitação dos serviços das etapas intermediárias, atesta o cumprimento das exigências contratuais, mas não exclui as responsabilidades:

- (a) Civil do Contratado pela solidez e segurança dos Serviços e
- (b) Ético-profissional do Contratado pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou neste Contrato.

## **11. Foro**

**11.1 Foro**

Será competente para dirimir quaisquer questões contratuais o foro indicado nas **CE**.

## Seção V. Condições Especiais do Contrato (CE)

Número da Cláusula CG	Emendas, Suplementos e Cláusulas nas Condições Gerais de Contrato
1.1 (o)	<b>O Membro Encarregado do Consórcio é:</b> _____
1.2	<b>O processo licitatório a que se refere este Contrato é:</b> SDO-P.E. n° 001/2021 e CC BIRD 006/2019
1.3	<b>Os Serviços objeto deste Contrato são os seguintes:</b> SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA MINISTRAR O CURSO DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SALVADOR.
1.4	<b>O regime de execução deste Contrato é:</b> EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
1.5	<b>A legislação aplicável a este Contrato é a seguinte:</b> Legislação subsidiária: Lei n°. 10.520/2002, Lei Municipal n 6.148/02, Decreto n 13.724/2002 (Alterado pelo Dec. N 15.814/2005), Lei Municipal 4.484/1992, Decreto Municipais n 15.611/2005, o Decreto n°. 3.555/2000, o Decreto n°. 5.450/2005, o Decreto n°. 5.504/2005 e demais legislações correlatas, e a <b>Lei 8.666/1993</b> e suas alterações e a Lei Complementar 123/2006. Decreto Federal 10.024/2019 e Decreto Municipal 32562/2020.
1.7	Os Representantes Autorizados são: Para o Contratante: Leonardo Silva Prates – Secretário Municipal de Saúde  Para o Contratado: _____
1.9	A contratada não deverá nenhum documento gerado ou fornecido pelo cliente <b>para finalidades não relacionadas a este Contrato sem, a prévia aprovação por escrito do cliente.</b>

2.1	<b>O prazo de vigência deste Contrato termina em:</b> O prazo de vigência é de 455 dias a partir da assinatura do contrato, considerando tempo suficiente para que todas as Partes cumpram suas obrigações contratuais.
2.3	<p><b>Os endereços de recebimento das notificações são:</b></p> <p><b>Cliente:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR</p> <p>Aos cuidados de: Leonardo Silva Prates - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS</p> <p>E-mail: <a href="mailto:salvadorsocial@salvador.ba.gov.br">salvadorsocial@salvador.ba.gov.br</a> e/ou <a href="mailto:salvadorsocial@gmail.com">salvadorsocial@gmail.com</a></p> <p><b>Endereço:</b> Rua da Grecia 3A Edf Caramuru - Comercio Salvador – Ba. CEP: 40.010-010</p> <p>Contratado: _____</p> <p>A/C de : _____</p> <p>E-mail (onde permitido): _____</p> <p><u>Por em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR –</u> <u>CASA CIVIL</u></p> <p><u>Aos cuidados de: Luiz Antônio Vasconcellos Carreira –</u> <u>Interveniente Anuente</u></p> <p><u>E-mail: <a href="mailto:salvadorsocial@salvador.ba.gov.br">salvadorsocial@salvador.ba.gov.br</a>;</u> <u><a href="mailto:salvadorsocialbird@gmail.com">salvadorsocialbird@gmail.com</a></u></p>
3.1 (d)	<b>O Contratado deve manter as seguintes condições de habilitação:</b> Conforme o item 21.10 da Seção II - FDE deste documento.
3.1 (n)	<b>O Contratado deve cumprir as seguintes obrigações e responsabilidades adicionais:</b> Caso previstas no TR e nos demais itens do edital.
3.3	<b>O Contratado deve executar os Serviços dentro do prazo estabelecido no Termo de referência, qual seja 365 dias, sendo considerada a vigência total de 455 dias (incluindo a execução).</b>
7.3 (b)	<b>O Contratante comunicará a aprovação dos valores em até 15 dias corridos.</b>

7.3 (f)	<b>O Contratado deve entregar as faturas ao Contratante no seguinte endereço:</b> Na sede da Secretária Municipal de Saúde, qual seja: rua da Grécia, 3ª, Edifício Caramuru, Comércio, CEP 40.010-010.
7.5	<b>Os encargos financeiros por atraso de pagamento são</b> os previstos em lei.
7.6	<b>O pagamento do valor devido será feito na seguinte conta bancária:</b> XXXXX
7.8 não se aplica	<p>Este Contrato sujeito a reajuste de preços em conformidade com os coeficientes e índices definidos abaixo:</p> <p><b>A</b> = [incluir valor numérico do fator representando a parte do preço não sujeita a reajuste – usualmente entre 0 e 0,15]</p> <p><b>B</b> = [incluir valor numérico do fator representando a parte do preço relativa a mão de obra sujeita a reajuste]</p> <p><b>C</b> = [incluir valor numérico do fator representando a parte do preço relativa a outros insumos sujeita a reajuste]</p> <p>[A soma deve ser <math>A + B + C = 1,00</math>]</p> <p><b>Lm</b> = [definir índice]</p> <p><b>Im</b> = [definir índice]</p>
8.1	<b>A Garantia de Execução do Contrato será no montante equivalente a R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil e quinhentos reais).</b>
9.1	<b>As multas aplicáveis poderão atingir o montante de R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais) até R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil e quinhentos reais) por ocorrência, com prazo máximo de recebimento em 20 dias uteis</b>
9.2 (b)	<b>As multas aplicáveis poderão atingir o montante de R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais) até R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil e quinhentos reais) por ocorrência, com prazo máximo de recebimento em 20 (vinte) dias uteis.</b>

<b>10.2</b>	<b>O prazo de observação é de: 90 (noventa) dias.</b>
<b>11.1</b>	<b>Foro da Cidade do Salvador/Bahia.</b>

## Apêndices

### Apêndice A – Especificações

Todas as especificações técnicas estão descritas no TR.

### Apêndice B – Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro)

**Quadro 01 – Produtos Esperados, prazo de execução e pagamentos**

Item	Produto	Prazo	Total	Percentual de Pagamento
01	Plano de Trabalho discutido com o coordenador geral do curso e aprovado pela equipe da CGPS/Secretaria Municipal de Saúde	10 dias	10 dias	3%
02	Projeto Pedagógico (PP). Discutido com o coordenador do curso e aprovado pela equipe da CGPS/Secretaria Municipal de Saúde	30 dias	40 dias	22%
03	Relatório Técnico das turmas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do curso	140 dias	180 dias	35%
04	Relatório Técnico das turmas 5ª, 6ª, 7ª e 8ª do curso	140 dias	320 dias	35%
05	Relatório Técnico final	45 dias	365 dias	5%



## Apêndice C – Planilha de Preços

A moeda a ser usada para fins de avaliação e comparação de Propostas para converter em uma única moeda, conforme a taxa de câmbio de venda, todos os preços de Propostas expressos em várias moedas, será: REAL (do Brasil)

A fonte da taxa de câmbio será: Banco Central do Brasil.

A data considerada para a taxa de câmbio deverá ser: 10 dias úteis antes da abertura da proposta.

Item	Custo R\$
<b>Custo da Proposta Financeira</b>	
Incluindo:	
(1) <b>Remuneração</b>	
(2) <b>Despesas (outros insumos)</b>	
<b><u>Custo total da Proposta Financeira:</u></b> { Deve corresponder ao valor inserido no Formulário FIN-1 }	
<b>Estimativas dos impostos</b>	
(i) ISS	
(ii) PIS	
(iii) CONFIS	
(iv) { Inserir outro tipo de imposto, se pertinente. }	
Estimativa total para imposto local indireto:	
<b>TOTAL</b>	

## **Apêndice D – Pessoal-Chave e Subcontratados**

Conforme descrito no Termo de Referência.

## **Apêndice E – Serviços e Instalações Fornecidos pelo Contratante**

Conforme descrito na parte Insumos no Termo de Referência.

## **Anexo 1 - Política do Banco Mundial - Práticas Corruptas e Fraudulentas**

Descrito na Sessão VI a seguir.

## Seção VI. Fraude & Corrupção

1. O Banco exige de todos os Mutuários (incluindo beneficiários de empréstimos por ele concedidos), bem como dos Licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (nomeados ou não), seu pessoal, subcontratados, prestadores de serviços ou fornecedores de insumos, no âmbito de projetos financiados pelo Banco, a observância dos mais elevados padrões de ética durante a Licitação e a execução desses contratos<sup>1</sup>. De acordo com essa política, o Banco:

a) Define, para os fins dessa cláusula, as expressões abaixo, da seguinte forma:

i) “**prática corrupta**”<sup>2</sup> significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de terceiros;

ii) “**prática fraudulenta**”<sup>3</sup> significa qualquer ato ou omissão, incluindo falsa declaração, que, de forma intencional ou irresponsável, induza em erro ou tente induzir em erro uma parte para obter um benefício financeiro ou não, ou para evitar uma obrigação;

iii) “**prática colusiva**”<sup>4</sup> significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;

iv) “**prática coercitiva**”<sup>5</sup> significa prejudicar ou lesar, ou ameaçar prejudicar ou lesar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte.

v) “**prática obstrutiva**” significa:

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou,

(bb) atos que objetivem impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco, nos termos da cláusula 3.2. abaixo

b) Rejeitará uma proposta de adjudicação se concluir que o licitante indicado se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato em questão;

---

<sup>1</sup> Neste contexto, qualquer ação tomada por um licitante, fornecedor, empreiteiro ou qualquer de seu pessoal, agentes, subcontratados, prestadores de serviços e/ou seus empregados para influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato, buscando uma vantagem indevida, é imprópria.

<sup>2</sup> “Terceiros” refere-se a um agente público que atua no processo de licitação ou na execução do contrato. Nesse contexto, “agente público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre a licitação.

<sup>3</sup> “Parte” refere-se a um agente público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de licitação ou à execução do contrato; e o “ato ou omissão” objetiva influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato.

<sup>4</sup> “Partes” refere-se aos participantes do processo de licitação (incluindo os agentes públicos) que tentam estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

<sup>5</sup> “Parte” refere-se a um participante do processo de licitação ou da execução do contrato.

c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

d) Imporá sanções à pessoa física ou jurídica a qualquer tempo, em conformidade com seus procedimentos de sanções aplicáveis, incluindo declará-la inelegível publicamente, indefinidamente ou por prazo determinado, para (i) a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco e (ii) ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado de uma empresa elegível a quem se está adjudicando um contrato financiado pelo Banco.

2. Os Licitantes deverão permitir que o Banco inspecione quaisquer contas e registros e outros documentos referentes ao envio da Proposta e à execução do contrato e os submeta à auditoria por auditores indicados pelo Banco.

3. Os Licitantes deverão tomar conhecimento do teor da Cláusula 3 das Condições Gerais do Contrato.

## Seção VII. Minuta de Ata de Registro de Preços

### NÃO SE APLICA

## 1. Termos da Ata de Registro de Preços

### Preâmbulo

Aos *[inserir data]*, em *[inserir local]*, *[inserir nome do Gerenciador]*, neste ato representado por *[inserir nome e qualificações do representante do Gerenciador]*, resolve, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_ firmar a Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_\_ para registrar preços com a empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições, sujeitando-se as partes às normas *[inserir normas]*.

### 1 Objeto

1.1 O objeto desta Ata é o Registro de Preços para *[inserir descrição dos Serviços]*, conforme especificações constantes do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_.

### 2 Preços, especificações e quantitativos

2.1 Os preços, as especificações e quantitativos dos Serviços registrados são os definidos no Anexo I a esta Ata.

2.2 O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados pelo Gerenciador e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

### 3 Validade da Ata

3.1 O prazo de validade da presente Ata é de *[inserir prazo]*, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que o período total não ultrapasse um ano.

### 4 Participantes da Ata

4.1 Esta Ata de Registro de preços é destinada ao *[inserir nome dos Participantes da Ata]*, mas poderá ser utilizada por outros interessados, desde que autorizados pelo Gerenciador.

4.2 Os Participantes deverão informar Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

### 5 Contratações

5.1 Sob pena de incorrer nas penalidades previstas abaixo e observados os quantitativos máximos definidos na Cláusula 2.1, o Fornecedor se obriga a assinar os futuros Contratos decorrentes desta Ata, no prazo máximo de *[inserir prazo]*.

5.2 Quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

5.3 Os Participantes do Registro de Preços deverão, quando da

necessidade de contratação, recorrerem ao Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

54 A existência de preços registrados não obriga as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

55 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

56 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual,

## **6 Condições gerais do fornecimento**

6.1 As condições gerais do fornecimento dos Bens e da prestação dos Serviços Correlatos, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Contratante e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições das futuras contratações, encontram-se definidos no Contrato.

## **7 Gerenciamento da Ata**

7.1 O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá ao Gerenciador, que se obriga a:

- (a) Efetuar controle do fornecedor, dos preços, e dos serviços registrados;
- (b) Notificar o fornecedor para assinatura do contrato;
- (c) Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- (d) Fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- (e) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.
- (f) *[inserir outras obrigações, conforme o caso].*

## **8 Cancelamento do Registro de Preços**

8.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- (g) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- (h) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem

justificativa aceitável;

- (i) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- (j) tiver presentes razões de interesse público.

8.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou contratado, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito.

## 9 Penalidades

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados o devido processo e a prévia defesa, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções.

- (a) Advertência.
- (b) Multas: *[inserir as multas]*.
- (c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos.
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a licitação pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos pelos resultantes ou depois de decorridos o prazo da sanção aplicado com subitem anterior.

9.2 A aplicação das sanções acima não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos.

## 10 Fraude e Corrupção

10.1 O Banco exige de todos os Mutuários (incluindo beneficiários de empréstimos por ele concedidos), bem como dos Licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (nomeados ou não), seu pessoal, subcontratados, prestadores de serviços ou fornecedores de insumos, no âmbito de projetos financiados pelo Banco, a observância dos mais elevados padrões de ética durante a Licitação e a execução



desses contratos<sup>6</sup>. De acordo com essa política, o Banco:

(a) Define, para os fins dessa cláusula, as expressões abaixo, da seguinte forma:

i) “**prática corrupta**”<sup>7</sup> significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de terceiros;

ii) “**prática fraudulenta**”<sup>8</sup> significa qualquer ato ou omissão, incluindo falsa declaração, que, de forma intencional ou irresponsável, induza em erro ou tente induzir em erro uma parte para obter um benefício financeiro ou não, ou para evitar uma obrigação;

iii) “**prática colusiva**”<sup>9</sup> significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;

iv) “**prática coercitiva**”<sup>10</sup> significa prejudicar ou lesar, ou ameaçar prejudicar ou lesar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte.

v) “**prática obstrutiva**” significa:

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou,

(bb) atos que objetivem impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco, nos termos da cláusula 10.2. abaixo

(b) Rejeitará uma proposta de adjudicação se concluir que o licitante indicado se envolveu, de forma direta ou por meio de um

---

<sup>6</sup> Neste contexto, qualquer ação tomada por um licitante, fornecedor, empreiteiro ou qualquer de seu pessoal, agentes, subcontratados, prestadores de serviços e/ou seus empregados para influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato, buscando uma vantagem indevida, é imprópria.

<sup>7</sup> “Terceiros” refere-se a um agente público que atua no processo de licitação ou na execução do contrato. Nesse contexto, “agente público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre a licitação.

<sup>8</sup> “Parte” refere-se a um agente público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de licitação ou à execução do contrato; e o “ato ou omissão” objetiva influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato.

<sup>9</sup> “Partes” refere-se aos participantes do processo de licitação (incluindo os agentes públicos) que tentam estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

<sup>10</sup> “Parte” refere-se a um participante do processo de licitação ou da execução do contrato.

agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato em questão;

(a) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação ou de execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

(b) Imporá sanções à pessoa física ou jurídica a qualquer tempo, em conformidade com seus procedimentos de sanções aplicáveis, incluindo declarará-la inelegível publicamente, indefinidamente ou por prazo determinado, para (i) a adjudicação de um contrato financiado pelo Banco e (ii) ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado de uma empresa elegível a quem se está adjudicando um contrato financiado pelo Banco.

10.2 Os Licitantes deverão permitir que o Banco inspecione quaisquer contas e registros e outros documentos referentes ao envio da Proposta e à execução do contrato e os submeta à auditoria por auditores indicados pelo Banco.

10.3 Os Licitantes deverão tomar conhecimento do teor da Cláusula 3 das Condições Gerais do Contrato.

11.1 O Foro de *[inserir foro competente]* será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

## **11 Solução de controvérsias**

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

*[Local], [data].*

\_\_\_\_\_  
Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Fornecedor

## 2. Planilha da Ata de Registro de Preços

NÃO SE APLICA

<i>[inserir nome e qualificações do Contratado]</i>					
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º [indicar] PE N.º [indicar]      LOTE N.º: [indicar]			Data de assinatura [indicar] Data de Validade [indicar]		
1	2	3	4	5	6
ITEM N.º	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL POR ITEM (COL. 4x5)



**Prefeitura Municipal do Salvador**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Casa Civil**

**Acordo de Empréstimo IBDR 8818 BR**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA  
MINISTRAR O CURSO DE DESENVOLVIMENTO  
GERENCIAL DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE  
SALVADOR.**

**SALVADOR – BA.  
BRASIL**

## SUMÁRIO

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. JUSTIFICATIVA**
- 3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
- 4. ESCOPO DO TRABALHO E ATIVIDADES PREVISTAS**
- 5. ATIVIDADES ESPERADAS**
- 6. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS**
- 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**
- 8. PRAZO DE EXECUÇÃO**
- 9. REQUISITOS TÉCNICOS DA EQUIPE CHAVE E QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA**
- 10. INSUMOS DISPONÍVEIS**
- 11. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

**CURSO DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE****1. INTRODUÇÃO**

O Município de Salvador assinou em 11 de julho de 2018 um Acordo de Empréstimo com o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) para implementar intervenções para o enfrentamento dos problemas sociais de Salvador, mediante o aprimoramento da prestação de serviços sociais, enfatizando melhorias na eficiência do sistema de saúde, qualidade da educação e efetividade da proteção social.

O Projeto, intitulado Salvador Social tem do ponto de vista da prestação de serviços públicos, duas vertentes: 1) ampliação planejada da oferta em segmentos de cobertura ainda muito baixa na área de saúde e; 2) melhoria na qualidade dos serviços ofertados. Estes objetivos têm como pano de fundo o aumento da eficiência e da produtividade dos setores prestadores de serviços. Nessa perspectiva, foram identificadas medidas adicionais necessárias para o fortalecimento institucional, que financiará serviços de consultoria e não consultoria, como a formação em gestão para os gerentes das unidades básicas de saúde da rede própria do sistema municipal de saúde.

A construção deste Termo de Referência está alinhada as premissas do Projeto Salvador Social, fruto do Acordo de Empréstimo 8818 – BR, firmado com a Prefeitura de Salvador e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento –BIRD. Este Projeto tem abrangência multissetorial, direcionado na área de Saúde para ampliação e organização de Sistema Municipal de Saúde de forma sustentável para atendimento ao cidadão. Sendo assim este Termo de Referência busca viabilizar a implementação de uma das ações previstas neste Projeto.

**2. JUSTIFICATIVA**

Salvador é a quarta capital mais populosa do Brasil, com 2.953,986 habitantes (IBGE, 2017) e densidade populacional de 3.859,44mil/Km<sup>2</sup> (IBGE, 2010). Essas características de grande centro urbano demandam da gestão pública da saúde uma engenharia coerente com sua concentração populacional e sua diversidade territorial, social e econômica. Para atender a essa complexa e crescente demanda, torna-se necessária uma organização que envolva aspectos estruturais e recursos humanos.

Em termos estruturais, o território municipal encontra-se atualmente organizado político-administrativamente em 12 Distritos Sanitários (DS), os quais são responsáveis pelo acompanhamento das unidades de saúde presentes em seu domínio. Além disso, a rede de Atenção Primária à Saúde (APS) do município de Salvador dispõe de 121 Unidades de Atenção Primária à Saúde, sendo que 46 são Unidades Básicas sem Saúde da Família e 75 são Unidades Básicas com estratégia de Saúde da Família com 250 equipes de Saúde da Família (EqSF) implantadas. É composta ainda por três equipes de Consultório na Rua (eCR) e 11 Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Todos esses equipamentos de saúde requerem

esforços de gestão que sejam coerentes com os princípios básicos do Sistema Único de Saúde.

Nesse contexto, a gestão municipal optou por definir a estratégia Saúde da Família (ESF) como o eixo norteador para a reorganização da APS no município. Tal estratégia busca incorporar propostas inovadoras por meio da reformulação das práticas de saúde e da capilaridade dos serviços presentes no território. Desse modo, constitui-se uma nova lógica na organização do processo de trabalho das equipes, rompendo com um fazer centrado em procedimentos biomédicos com vistas à produção de cuidado sob a perspectiva multiprofissional.

Esse movimento de transformação das práticas dos cuidados em saúde tem apresentados diferentes desafios em seu processo de implementação. A Estratégia de Saúde da Família, em particular, tem exigido cada vez mais gestores com competências para atuar no gerenciamento da APS, demandando, desta forma, qualificação profissional compatível com o enfrentamento dos problemas e desafios presentes na rotina administrativa e técnica das Unidades Básicas de Saúde (UBS).

A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) depara-se, nesse contexto, com dificuldades no que diz respeito à formação e ao desenvolvimento dos trabalhadores que compõem as equipes de gerência das UBS e da equipe distrital que desenvolvem ações de monitoramento e acompanhamento dos processos de trabalho dos gerentes. Tendo em vista a cultura organizacional da Prefeitura Municipal, a maioria desses profissionais que assumem a função de gerência dos serviços de saúde são servidores de cargo comissionado, com diferentes formações acadêmicas e pouca experiência em gestão pública na área de saúde.

Dessa forma, muitos desconhecem os princípios de funcionamento do SUS, bem como as competências e habilidades exigidas pelo cargo. Em decorrência desse cenário, percebem-se graves distorções na atuação dos gerentes nos serviços de saúde, as quais se apresentam por meio de algumas dificuldades observadas em seu cotidiano de trabalho. Como exemplo, podemos destacar organização pouco eficaz das ações de atenção, promoção e prevenção à saúde em seu território, a gestão inadequada de pessoas e a falta de uma postura de liderança, a qual se julga imprescindível para a realização do trabalho com a comunidade e equipes multiprofissional. Soma-se a isso a deficiência na gestão de logística e insumos necessários ao funcionamento pleno das unidades de saúde.

Neste contexto, o gerenciamento das unidades de saúde se apresenta como pilar fundamental e estruturante do sistema municipal de saúde, à medida que esse nível de atenção funciona como principal porta de entrada e centro de comunicação entre os pontos de atenção da rede, ou seja, junto aos demais níveis de atenção à saúde (média e alta complexidade). Além disso, desenvolve ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, tratamento, reabilitação e o manejo das diversas tecnologias de cuidado e de gestão necessárias a estes fins e à ampliação da autonomia dos usuários e coletividades. Para tanto, é necessária apropriação das ferramentas de gestão do cuidado, de planejamento, programação, monitoramento e

avaliação dos serviços, além do controle e avaliação dos processos de trabalho multiprofissional, interdisciplinar e em equipe.

Considerando a dimensão da rede, complexidade dos serviços, perfil dos profissionais admitidos para o cargo de gerência e a melhoria nos processos de trabalho, faz-se necessário ofertar um curso para a qualificação dos gerentes das Unidades Básicas de Saúde no intuito de fortalecer a capacidade político-gerencial da Secretaria Municipal da Saúde de Salvador.

Nesse cenário, o curso deverá subsidiar a apreensão de conhecimentos e o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à implementação dos projetos estratégicos do governo municipal, bem como melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

**O curso para gerentes de Unidades Básicas de Saúde na Secretaria Municipal da Saúde de Salvador pretende responder a necessidade de desenvolver nos gestores das Unidades de Saúde competências, habilidades e atitudes para atuarem no gerenciamento da Atenção Primária a Saúde, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Espera-se que a partir do processo formativo dos gerentes venha contribuir no fortalecimento da capacidade gerencial da Secretaria Municipal da Saúde de Salvador.**

### **3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Contratar Instituição com o objetivo de oferecer **Curso de Desenvolvimento Gerencial de Unidades Básicas de Saúde**, para Gestores, na modalidade presencial, com carga horária mínima estimada em 140 horas.

### **4. ESCOPO DO TRABALHO E ATIVIDADES PREVISTAS**

O Curso de desenvolvimento gerencial deverá atender a cerca de 200 gestores, distribuídos em 08 (oito) turmas, com 25 vagas cada, no formato modular, com carga horária mínima de 16 horas cada módulo, intervalo mínimo de 15 dias entre os módulos, em horários e dias a serem definidos no Projeto Pedagógico, e duração máxima de 05 (cinco) meses cada turma.

O público alvo será gestores de Unidade Básica de Saúde (UBS) e trabalhadores dos Distritos Sanitários que desenvolvem ações de gerenciamento, monitoramento e acompanhamento das atividades dos serviços de saúde e do processo de trabalho dos gerentes. Os participantes serão 80 % servidores ocupantes de cargos comissionados e 20% de servidores do quadro efetivo de acordo com o quadro atual de pessoal.

O curso deverá ser presencial, realizado em Salvador, Bahia, com caráter teórico-prático, com períodos de concentração e atividades de dispersão, realizado em instalações físicas e estrutura logística a serem providenciadas pela instituição de ensino contratada. Contemplar que as disciplinas deverão ser ordenadas de forma modular e sequencial, com atividades de engajamento entre os módulos, para garantir a integração entre as diversas disciplinas.



A proposta pedagógica do **Curso de Desenvolvimento Gerencial de Unidades Básicas de Saúde** deverá considerar como diretriz político-pedagógica as metodologias ativas de ensino-aprendizagem, tendo o trabalho como princípio educativo e insumo fundamental para a aprendizagem.

Entende-se por metodologias ativas estratégias de ensino, fundamentadas na concepção crítico-reflexiva, que permitem uma leitura e intervenção sobre a realidade, favorecendo a interação entre os diversos atores e valorizando a construção coletiva do conhecimento e seus diversos saberes (MITRE, 2008). Nesse sentido o corpo docente deve comprovar experiências em processos formativos com ênfase em metodologias ativas de ensino aprendizagem que foi utilizada estratégias pedagógicas como a Problemáticação, Aprendizagem baseada em problemas, aprendizagem baseada em equipes e espiral construtivista na área de saúde, educação e gestão do trabalho multiprofissional.

Destacamos, portanto que a gestão da atenção básica, ao mesmo tempo em que administra o primeiro nível do sistema de serviços de saúde, deve conduzir a estratégia de reorientação de todo o sistema buscando uma atuação intersetorial. Trata-se, portanto, de uma administração estratégica requerendo o desenho de instrumentos que permitam identificar todos os conjuntos sociais e os problemas de saúde, a atenção a toda a população que vive em sua área de abrangência, a gerência de todos os recursos que se encontrem nessa área, além da capacidade técnica, poder decisório, democratização e participação social ampliada no nível local (OPS, 1992).

Para cada módulo específico, a atividade de dispersão deverá estar relacionada com algum aspecto do processo e prática do exercício gerencial das Unidades Básicas de Saúde. Esta atividade deve proporcionar uma reflexão da realidade local e elaboração de intervenções para reorganização do processo de trabalho da Unidade Básica de Saúde.

Os módulos deverão ser estruturados de forma a desenvolver as seguintes competências, atitudes e habilidades nos gestores das Unidades Básicas de Saúde:

#### **Competência 1: Capacidade de aplicar os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS**

- Conhecimento: Conhecer os princípios estruturantes do SUS, a estrutura, organização e funcionamento do SUS;
- Atitude: Aplicar os princípios do SUS na organização do serviço e processos de trabalho.
- Habilidade: Utilizar o conhecimento técnico sobre a estrutura, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS) de forma a viabilizar o planejamento e desenvolvimento de atividades para o atendimento às necessidades sociais e de saúde da população.

---

MITRE, S. L. *et al.* Metodologias ativas de ensino-aprendizagem na formação profissional em saúde: debates atuais. Ciência & saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 13, suppl. 2 p. 2133-2144, dezembro, 2008.

OPS/OMS. La crisis de la salud pública: reflexiones para el debate. Publicación Científica, Washington, D.C., n. 540, 1992.

**Competência 2: Capacidade de compreender e aplicar os conteúdos necessários à gestão do processo de trabalho na Atenção e Vigilância à Saúde; produção e gerenciamento de dados e informações relevantes ao planejamento, monitoramento e avaliação do trabalho na Atenção Primária a Saúde**

- Conhecimento: Conhecer as políticas e programas vigentes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal da Saúde relacionadas à atenção primária, vigilância à saúde, programas de saúde, programação de serviços, planejamento do SUS, entre outros;
- Atitude: Buscar e identificar instrumentos de gerenciamento das UBS; dados e informações sobre a Atenção Primária à Saúde e Vigilância a Saúde; Valorizar resultados.
- Habilidade: Planejar e organizar a atenção à saúde com base na Política Nacional da Atenção Básica (PNAB); Planejar e organizar a Vigilância à Saúde na Atenção Primária; Realizar diagnóstico, planejamento, monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde disponibilizados pelas Unidades Básicas de Saúde com e sem Saúde da Família; Elaborar e propor estratégias e metas para organização do trabalho das equipes.

**Competência 3: Capacidade de Liderança e Gerir Pessoas**

- Conhecimento: Conhecer as funções e papéis dos trabalhadores das UBS; Conhecer as competências e atribuições da função gerencial e a legislação de pessoal no âmbito da Prefeitura; conhecer técnicas de feedback;
- Atitude: Respeitar as pessoas e às diferenças em favor do trabalho coletivo; usar da imparcialidade; motivar grupos e pessoas; adotar atitude colaborativa;
- Habilidade: Estimular o compromisso e envolvimento da equipe na realização das tarefas; oferecer feedback; tratar com atenção e respeito; negociar regras; mediar conflitos; planejar e propor estratégias para organização do trabalho das equipes

**Competência 4: Capacidade de Administrar Unidades Básicas de Saúde**

- Conhecimento: Conhecer os conteúdos teórico-práticos necessários à gestão de recursos materiais, tecnológicos e logísticos existentes na UBS, no apoio aos processos de cuidado a saúde.
- Atitude: Gerir com responsabilidade os recursos materiais, tecnológicos e logísticos existentes na UBS.
- Habilidade: Realizar gestão de recursos materiais, tecnológicos e logísticos existentes na UBS.

**5. ATIVIDADES ESPERADAS**

**Atividade 1 –Elaborar Projeto Pedagógico (PP)**

A Instituição deverá elaborar o PP, contendo a metodologia e os recursos metodológicos a ser utilizada, a forma como pretende integrar a teoria à prática, ementa do curso, objetivos e conteúdo

programático dos módulos, os planos de aula, bibliografia que será utilizada na composição dos módulos, calendário dos Módulos, forma de aferição da aprendizagem dos alunos, assim como elaborar Manual do Facilitador e Manual do Educando.

Os manuais do Facilitador e do Educando devem conter conteúdos abordados em cada módulo do curso, referências bibliográficas em formato impresso: grampo ou brochura, colorido e preto e branco, papel couché com brilho, gramatura 180g/m<sup>2</sup>, tamanho A4 para capa, e internamente, papel sulfite, gramatura 75g/m<sup>2</sup>, tamanho A4; formato digitalizado em PDF.

No projeto pedagógico deve constar descrição da infraestrutura da Instituição disponibilizada para a realização do curso como salas, biblioteca, equipamentos e logística.

Ao iniciar esta atividade o coordenador do curso deverá comparecer a uma reunião presencial de um dia na Secretaria Municipal da Saúde com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde/CGPS para discutir o Projeto Pedagógico (PP) do curso.

Ao final desta atividade a coordenação do curso deverá submeter todo material para aprovação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde /SMS, que irá comenta-lo e devolve-lo para que seja finalizado. É esse material final, incluindo todas as sugestões acordadas entre a coordenação do curso e a equipe da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde /CGPS.

### **Atividade 2 – Realizar o curso**

Após a aprovação do material, deverá ser ministrado os cursos, do mesmo conteúdo cada para as 08 (oito) turmas.

Ao final de cada turma deverá ser entregue a Coordenação de Gestão de Pessoas da Saúde/CGPS uma Relatório Técnico contendo informações de gestão do Projeto Pedagógico contendo: lista dos Gerentes treinados com a frequência em cada módulo, avaliação do processo e desenvolvimento por turma, consolidado das avaliações de aprendizagem e de reação sobre o curso, incluindo: conteúdo, programa, atuação do instrutor/professor, recepção, infraestrutura e logística, atuação dos participantes e tecnologias utilizadas, certificado de conclusão dos participantes.

### **Atividade 3 - Elaborar os Relatório Técnico Final e Emissão de Certificados**

Ao final das 08 (oito) turmas deverá ser entregue a Coordenação de Gestão de Pessoas da Saúde/CGPS o Relatório Técnico Final, contendo: avaliação pedagógica final do Curso; média final das avaliações do Curso; frequência média por disciplina; frequência média semestral; avaliação do corpo docente pelos discentes; avaliação dos Discentes; relatório final de Custos da capacitação; emissão de certificados de conclusão do curso para todos os participantes aprovados.

## 6. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

São esperados da empresa os produtos conforme quadro 1, cada produto precisa ser aprovado antes que se inicie a realização do seguinte:

**Quadro 01 – Produtos Esperados, prazo de execução e pagamentos**

Item	Produto	Prazo	Total	Percentual de Pagamento
01	Plano de Trabalho discutido com o coordenador geral do curso e aprovado pela equipe da CGPS/Secretaria Municipal de Saúde	10 dias	10 dias	3%
02	Projeto Pedagógico (PP). discutido com o coordenador do curso e aprovado pela equipe da CGPS/Secretaria Municipal de Saúde	30 dias	40 dias	22%
03	Relatório Técnico das turmas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do curso	140 dias	180 dias	35%
04	Relatório Técnico das turmas 5ª, 6ª, 7ª e 8ª do curso	140 dias	320 dias	35%
05	Relatório Técnico final	45 dias	365	5%

O pagamento se dará com a entrega do produto, no respectivo percentual do valor total do projeto e ao final dos prazos estabelecidos, de acordo com o quadro acima. Somente após a aprovação dos documentos e relatórios pela contratada é que se dará o pagamento das parcelas das faturas pertinentes.

Estes Produtos serão utilizados para monitorar, identificar e solucionar os problemas que porventura venham a ocorrer ao longo do curso, garantindo, assim, que o objetivo final seja alcançado.

Após a assinatura do contrato, o coordenador geral do curso deverá participar de uma reunião com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde e a Subcoordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas para entrega e discussão do Plano de Trabalho.

A Secretaria Municipal da Saúde disporá de até 20 dias para aprovação do projeto pedagógico e o conteúdo dos Módulos. O conteúdo dos módulos será avaliado pelos técnicos da Subcoordenadoria de Capacitação com a participação dos técnicos de referência das áreas afins, indicados pelas coordenadorias e diretorias da SMS quando necessário.

Após a avaliação do Produto 02 pela Subcoordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas, o Coordenador Geral do Curso deverá comparecer a uma reunião presencial, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para alinhar as atividades referentes ao início do curso.

A partir da conclusão desta fase com a Instituição de Ensino no prazo de até 15 dias úteis, com a respectiva aprovação do Produto 02, a instituição dará início à capacitação das 04(quatro) primeiras turmas do curso.

Após a entrega do Produto 03, o Coordenador Pedagógico do Curso deverá comparecer a uma reunião presencial na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para discussão do desenvolvimento das turmas iniciais e possíveis alinhamentos de conteúdo, metodologia e cronograma.

Após a entrega do Produto 05, o Coordenador Geral do Curso e o Coordenador Pedagógico do Curso deverão comparecer a uma reunião presencial na sede da Secretaria Municipal de Saúde para avaliação final do Contrato.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

Os produtos elaborados deverão ser escritos em idioma Português, observando as normas cultas do idioma e entregues na forma de relatórios, em 3 (três) via impressa e 1 (uma) em meio eletrônico. O (s) arquivo (s) em meio eletrônico deve (m) ser editável (is), ou seja, em formato que permita a modificação das informações e devem permitir a leitura pelos programas do Microsoft Office. A qualidade da impressão deve ser “laser print” ou similar em papel formato A4, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas técnicas ABNT, devidamente numerados e encadernados.

## **8. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O período de execução do contrato será de até 365 dias e vigência 455 dias. Para a primeira atividade de preparação e aprovação do Projeto Pedagógico foram estimados 30 dias, e sua conclusão se dará pela aprovação formal da Subcoordenadoria de capacitação do material a ser utilizado nas 08 (oito) turmas.

Concluída a primeira atividade inicia-se a realização do curso das turmas 1, 2, 3,4 que deve acontecer no prazo de 15 dias e as turmas 5,6,7 e 8 em quinze dias após conclusão do primeiro. Durante a discussão do plano de trabalho esta estimativa poderá ser ajustada em comum acordo.

## **9. REQUISITOS TÉCNICOS DA EQUIPE CHAVE E QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA**

A execução do **Curso de Desenvolvimento Gerencial de Unidades Básicas de Saúde** deverá ser efetuada por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com no mínimo 05 (cinco) anos experiência em realização de cursos na área de gestão em serviços saúde pública.

O corpo docente do **Curso de Desenvolvimento Gerencial de Unidades Básicas de Saúde** deverá ser constituído por professores com título de 60% especialistas e 40% mestres na área de saúde coletiva com concentração em Gestão, obtido em programa de pós-graduação lato e stricto sensu reconhecido pelo Ministério da Educação, assim como experiência mínimo 02 (dois) anos de docência em cursos na área de gestão de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde ou com 05(cinco) anos de experiência profissional em áreas específicas do curso.

O Coordenador Pedagógico do Curso deve possuir titulação de Mestre em Educação e/ou Saúde Pública e/ou Saúde Coletiva e/ou Saúde Comunitária e experiência comprovada em coordenação de curso, de no mínimo 2 anos.

**Quadro 02: Requisitos Obrigatórios da Instituição de Ensino Superior e Qualificação Técnica do Corpo Docente**

REQUISITOS/ QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS
<b>Requisitos da Instituição de Ensino Superior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Ser reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>d. Ter no mínimo 05 (cinco) anos experiência em realização de cursos na área de gestão em serviços saúde pública.</li> </ul>
<b>Qualificação da Coordenação Pedagógica do Curso.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Coordenador/a Pedagógico/a do Curso com Mestrado em Educação e/ou Saúde Pública e/ou Saúde Coletiva e/ou Saúde Comunitária e experiência comprovada em coordenação de curso, de no mínimo 2 anos;</li> <li>e. Docentes com título de 60% especialistas e 40% mestres na área de saúde coletiva com concentração em Gestão, obtido em programa de pós-graduação lato e stricto sensu reconhecido pelo Ministério da Educação;</li> <li>f. Experiência mínima 02 (dois) anos de docência em cursos na área de gestão de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde ou com 05(cinco) anos de experiência profissional em áreas específicas do curso.</li> </ul>

A instituição a ser habilitada deve atender aos requisitos mínimos relevantes e aquele selecionado para contratação pela Secretaria Municipal de Saúde de Salvador (SMS-Salvador), deverá ser a mais apta e estar plenamente habilitada ao desempenho da função. A capacidade é aferida com base na titulação e na experiência do corpo docente, assim como a experiência da instituição de ensino.

A formação acadêmica e a experiência profissional da equipe técnica do curso serão comprovadas

por diplomas, certificados, atestados e declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público e privado, que comprove a aptidão individual para desempenhar a atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto deste TR.

A comprovação da qualificação técnica e experiência do proponente deverá ser por meio de declaração fornecido pela proponente com a titulação do corpo e declaração da instituição onde foram prestados os respectivos serviços, com detalhamento claro de sua natureza

Esta seleção obedecerá ao disposto na Seção VI – Métodos de seleção aprovados Bens, Obras e Serviços Técnicos do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, edição de julho de 2016.

## **10. INSUMOS DISPONIVEIS**

A SMS disponibilizará a Instituição de Ensino os seguintes documentos:

- a. Relação nominal dos gerentes por Unidade de Saúde e Distrito Sanitário;
- b. Projeto Político Pedagógico do CEFORT;
- c. Regimento da Secretaria Municipal da Saúde;
- d. Manual Operacional da Atenção Primária a Saúde, Salvador 2018;
- e. Acolhimento a Demanda Espontânea na Atenção Primária à Saúde, Salvador, 2018
- f. Plano Municipal de Saúde 2018 -2021, Salvador 2018;
- g. Legislação de apoio a gestão de pessoas.

## **11. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

A gestão administrativa será realizada pela Coordenadoria Administrativa através do Setor de Gestão de Contratos, que será responsável pelo recebimento e abertura do processo de pagamento, bem como a elaboração de termos aditivos, caso necessário.

A fiscalização e gestão operacional será realizada por 03 (dois) representantes da Coordenadoria de Gestão de Pessoas a serem designados pela CONTRATANTE em portaria específica, e farão a fiscalização e o atesto dos documentos produzidos, como discriminado a seguir:

- Promover reuniões de acompanhamento junto ao Coordenador Pedagógico do Curso para discussão do plano de trabalho, do projeto pedagógico e desenvolvimento das turmas;
- Receber e analisar os relatórios, documentos e produtos apresentados pela contratada, considerando os prazos estabelecidos. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para correções e modificações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à contratada;
- Fornecer a documentação necessária para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência;

- Fornecer as informações e as orientações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente instrumento;
- Notificar a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas na execução dos serviços ora contratados;
- Os produtos apresentados neste TdR deverão ser executados exclusivamente pelo corpo docente apresentado e aprovado no processo licitatório. Em caso da necessidade de substituição de membro da equipe docente, a substituição deverá ser avaliada e aprovada pelo Banco Mundial, em atendimento aos critérios estabelecidos;
- O produto apresentado neste TdR deverá ser executado exclusivamente pelo corpo docente apresentado e aprovado no processo licitatório;
- Solicitar a avaliação de reação dos alunos a cada um dos módulos realizados, no que diz respeito ao desempenho didático dos profissionais, à programação, os resultados e à utilidade para o serviço dos conteúdos abordados;
- Assegurar junto aos superiores imediatos a participação do público-alvo, e monitorar o cumprimento das taxas de frequência no curso.



## 1. Lista de Serviços e Cronograma de Execução

[Este quadro deve ser preenchido pelo Contratante.]

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Unidade de medida	Lugar onde serão realizados os serviços	Data de Conclusão dos Serviços
01	Plano de Trabalho discutido com o coordenador geral do curso e aprovado pela equipe da CGPS/Secretaria Municipal de Saúde	10	Dias	Sede da SMS	10 dias do início da execução do serviço.
02	Projeto Pedagógico (PP). Discutido com o coordenador do curso e aprovado pela equipe da CGPS/Secretaria Municipal de Saúde	30	Dias	Sede da SMS	30 dias do início da execução do serviço.
03	Relatório Técnico das turmas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do curso	140	Dias	Sede da SMS	140 dias do início da execução do serviço.
04	Relatório Técnico das turmas 5ª, 6ª, 7ª e 8ª do curso	140	Dias	Sede da SMS	140 dias do início da execução do serviço.
05	Relatório Técnico final	45	Dias	Sede da SMS	45 dias do início da execução do serviço.

## Seção IX. Formulários de Proposta Atualizada

### 1. Termo de Apresentação de Planilha de Preços

*[O Licitante deverá preencher estes Formulário de acordo com as instruções indicadas. Não alterar seu formato.]*

Data: *[inserir data (dia, mês e ano) da apresentação da Proposta]*

PE N.º.: *[inserir número da licitação]*

Para: *[inserir o nome completo do Comprador]*

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

Examinamos e não temos restrição alguma ao Edital de Licitação, incluindo os Adendos N.º *[indicar o N.º e a data de emissão de cada adendo]*;

Oferecemos fornecer em conformidade com o Edital de Licitação e de acordo com os Cronogramas de Entrega especificados nos Termos de Referência os seguintes Serviços *[inserir uma breve descrição dos Bens e Serviços Conexos]*;

O preço total de nossa Proposta é: *[inserir o preço total da proposta por extenso e em números]*;

Nossa proposta é válida pelo prazo especificado nas IAL 20.1, contado desde a data final fixada para a apresentação da proposta de acordo com as IAL 24.1, e isso representará um compromisso entre nós e que pode ser aceito a qualquer data antes da expiração desse prazo;

Caso nossa Proposta seja aceita, obteremos uma garantia de execução de acordo com as IAL 44 e as CGC Cláusula 17, para a devida execução do Contrato;

Nós, incluindo quaisquer subcontratados ou fornecedores de qualquer parte do contrato, temos a nacionalidade de países elegíveis *[inserir a nacionalidade do Licitante, incluindo as de todas as partes que constituem o Licitante, se o Licitante for um Consórcio, e a nacionalidade de cada subcontratado e fornecedor]*

Nós não temos nenhum conflito de interesse de acordo com as IAL 4.3;

Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias—incluindo quaisquer subcontratados ou fornecedores para qualquer parte do contrato—não foi declarada inelegível pelo Banco, de acordo com as leis e regulamentos oficiais do País do Comprador, de acordo com as IAL 4.6;

Até que seja preparado e assinado um Contrato formal, esta Proposta, juntamente com seu aceite por escrito contido em sua notificação de adjudicação, serão consideradas um Contrato de obrigação entre as partes;

Estamos cientes que V. S<sup>as</sup> não são obrigadas a aceitar a Proposta de menor preço avaliado ou qualquer Proposta que venham a receber.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Tel./Fax: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Assinado: *[inserir a assinatura da pessoa cujo nome e autoridade para assinar a proposta estão identificados].*

Cargo: *[inserir o cargo legal da pessoa que assina o Termo de Proposta]*

Nome: *[inserir o nome completo da pessoa que assina o Termo de Proposta]*

Autorizado p/ assinar a Proposta por e em nome de: *[inserir o nome completo do Concorrente]*

Datado de \_\_\_\_\_ dia de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ *[inserir a data de assinatura]*

## 2. Planilha de Preços Atualizada dos Serviços

### 2.A – Resumo dos Custos

Item	Custo R\$
<b>Custo da Proposta Financeira</b>	
Incluindo:	
(1) Remuneração	
(2) Despesas (outros insumos)	
<b><u>Custo total da Proposta Financeira:</u></b> {Deve corresponder ao valor inserido no Formulário FIN-1 }	
<b>Estimativas dos impostos</b>	
(i) {inserir tipo de imposto }	
(ii) {inserir tipo de imposto }	
(iii) {inserir tipo de imposto }	
<u>Estimativa total para imposto local indireto:</u>	
<b><u>TOTAL</u></b>	

**2.B – Discriminação de Remuneração**

No.	Nome	Cargo	Taxa de remuneração mensal por pessoa	Insumo de tempo Mês	Custo total R\$
	<b><u>Especialistas Principais</u></b>				
	<b><u>Especialistas de Apoio</u></b>				

**2.C – Discriminação de Outros Insumos**

<b>Nº</b>	<b>Tipo de Despesas</b>	<b>Unidade</b>	<b>Custo unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Custo Total</b>
	{ex., Diárias**}				
	{ex., Voos internacionais}				
	{ex., Traslado de ida e volta do aeroporto}				
	{Ex., Custos de comunicação entre Inserir local e Inserir local}				
	{ ex., reprodução de relatórios}				
	<u>{ex., Aluguel do escritório}</u>				
	.....				
	<u>{Treinamento do pessoal do Cliente - se necessário}</u>				

**MODELO “A”:**      **RELAÇÃO DE CONTRATOS EXECUTADOS**

<b>Concorrente:</b>				
<b>Pregão Eletrônico N°:</b>		<b>Lote N°</b>	<b>Página: _____ de _____</b>	
<b>Registro:</b>				
<b>ITEM N°</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>DATA DO CONTRATO</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>VALOR DO CONTRATO</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>
<b>Data:</b>		<b>Assinatura:</b>		
<b>Nome e Cargo:</b>				

Notas: O **Concorrente** poderá apresentar, caso necessário, outros documentos e relacioná-los.

- (1) Numerar os serviços executados em contratos com características similares à(s) que se constitui (em) objeto(s) desta licitação. Anexar os documentos comprobatórios nesta relação.
- (2) Indicar nomes e endereços para contato.
- (3) Dia/mês/ano (início e conclusão da obra).
- (4) Descrever o tipo/porte da obra executada.
- (5) Indicar a moeda e valor do contrato.

**MODELO “B”:**      **RELAÇÃO DE SERVIÇOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

<b>Concorrente:</b>		<b>Nome do Responsável Técnico:</b>	
<b>Pregão Eletrônico N°:</b>	<b>Lote N°</b>	<b>Página: _____ de _____</b>	

<b>ITEM N°</b>	<b>DESCRIÇÃO DA OBRA</b>		<b>EMPRESA EXECUTORA</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>

Notas:

**(2)** Descrever o tipo/porte (quantitativos) da obra supervisionada.



**Termo de Compromisso do(s) Responsável(is) Técnico(s):**

**Concordo assumir como Responsável(is) Técnico(s) do(s) Serviço(s), da Concorrência e Lote(s) acima identificado(s).**

<b>Local e Data:</b>
<b>Assinatura(s) do(s) Responsável (is)Técnico(s):</b>

**MODELO “D”:**      **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS**

<b>Concorrente:</b>		
<b>Pregão Eletrônico N°:</b>	<b>Lote N°</b>	<b>Página: _____ de _____</b>

<b>ITEM N° (1)</b>	<b>EQUIPAMENTO  (2)</b>	<b>MODELO / ANO DE FABRICAÇÃO  (3)</b>	<b>LEASING ( L ); PRÓPRIO ( P ) ALUGUEL ( A )  (4)</b>

<b>Data:</b>	<b>Assinatura:</b>
<b>Nome e Cargo:</b>	

## Seção X. Declarações do Licitante

[A presente declaração deve ser feita em papel timbrado da empresa]

Processo n.º

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º xx/2021

[nome completo do Licitante], [CNPJ], sediado em [endereço do Licitante], por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente que:

a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º. 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

b) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

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

Cédula de Identidade n.º.: \_\_\_\_\_

## Modelo 1. Atestado de Capacidade Técnica

Prefeitura Municipal do Salvador

Projeto Salvador Social  
Pregão Eletrônico SDO-P.E. nº 001/2021

Atestamos para os devidos fins que a empresa [**Razão Social da Empresa licitante**], inscrita no CNPJ sob o N°. [**da Empresa licitante**], estabelecida na [**endereço da Empresa licitante**], prestou a esta empresa/Entidade [**Razão Social da Empresa Emitente do atestado**], inscrita no CNPJ sob o N°. [**CNPJ da Empresa Emitente do atestado**], situada no [**endereço da Empresa Emitente do atestado**], os serviços abaixo especificado(s), no período de (//\_a//):

- **OBJETO ENTREGUE:** (descrever os serviços entregues/executados)
- **VALOR GLOBAL (R\$):**..... (se possível).

Atestamos ainda, que tal(is) serviços está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

---

Local e Data

---

[Nome do Representante da Empresa Emitente]  
Cargo / Telefone