

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº:** 052/2023  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** 007/2023

### 1. PREÂMBULO

**1.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ n.º 00.136.858/0001-88, situado na Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, por intermédio da Comissão Permanente de Pregões, devidamente autorizado por seu Presidente Sr. Paulo Horn, sendo processado e julgado em conformidade com as disposições deste edital, seus anexos e da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente no que couber a Lei n.º 8.666/1993; torna pública a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**.

**1.2.** O processo será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), conforme data e horário definido abaixo:

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**28 DE MARÇO DE 2023 ÀS 09H00MIN**

**UASG: 926782 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS**

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro designado conforme Resolução do CONIMS.

**1.4.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.conims.com.br](http://www.conims.com.br) no link licitações.

**1.5.** Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de lotes ou itens, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação do processo de licitação, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.

**1.6.** Ao aderir ao certame, os Licitantes participantes se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra do processo licitatório será disponibilizada no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica descritas no Edital, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

## **2. OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria externa independente sobre dados lançados nos sistemas administrativos utilizados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde, referente ao período de 01/01/2020 a 31/05/2022, de acordo com as condições estabelecidas no edital e termo de referência.

**2.1.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

**2.1.2.** A participação neste certame destina-se a ampla concorrência, sem reserva de cotas ou exclusividade de participação à microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais; pois, ainda que o valor estimado esteja acima ao exigido pela Lei complementar 123/2006, não há possibilidade de divisão do item por tratar-se de serviço.

## **3. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**3.1.** O valor máximo aceitável admitido para esta contratação é de R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais)

**3.2.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, observado o valor máximo e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais condições definidas neste Edital.

**3.3.** Caso as proponentes apresentem propostas com valores acima do estipulado no termo de referência, e não ajustem os valores na sessão de lances, as mesmas serão desclassificadas após a fase de lances.

## **4. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1.** As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 17 horas, até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

**4.2.** As impugnações e/ou esclarecimentos sobre o conteúdo do Instrumento Convocatório e seus anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio, protocolados em dias úteis, se físico, no horário das 08h00min às 11h:00min, e das 14h:00min às 16h:00min, na Rua Afonso Pena, n.º 1902, 4º andar, Setor de Protocolo, Bairro Anchieta, na cidade de Pato Branco/PR ou encaminhados ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio pelo endereço do e-mail: [licitacao@conims.com.br](mailto:licitacao@conims.com.br), até as 17 horas.

**4.3.** O pedido de impugnação deverá obrigatoriamente estar acompanhado de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e de CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, em que o procurador deve comprovar que

efetivamente representa e possui poderes para representar a impugnante.

**4.4.** Não serão conhecidas as impugnações oferecidas após vencidos os respectivos prazos legais.

**4.5.** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CONIMS quanto do emissor.

**4.6.** Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório e se houver alteração substancial do edital, será designada nova data para a realização do certame.

**4.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## **5. CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2.** Para realizar o procedimento do registro cadastral no SICAF, o Prestador interessado, ou quem o represente, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**5.3.** Após o prestador se cadastrar no SICAF, ele deverá fazer o seu Credenciamento/Cadastramento no COMPRASNET.

**5.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

**5.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **6.1. Poderão participar deste pregão, os interessados:**

**6.1.1.** Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos e cartão CNPJ.

**6.1.2.** Estarem oficial e legalmente estabelecidas no País conforme a legislação em vigor e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

**6.2.** Os interessados em participar deste processo deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**6.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:**

**6.3.1.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9 da Lei n.º 8.666/1993.

**6.3.2.** Que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV, do art. 87, da lei n.º 8.666/1993.

**6.3.3.** Aqueles incursos na sanção prevista no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/1993, quando aplicadas por este CONIMS.

**6.3.4.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**6.3.5.** Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**6.3.6.** Que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição.

**6.4. Como requisito para participação neste pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema aos seguintes requisitos:**

**6.4.1.** Sendo o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 2006 e ulteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

**6.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

**6.4.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**6.4.4.** Para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei de 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**6.4.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente.

**6.4.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

**6.4.7.** Se for o caso, que conforme o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**6.4.8.** Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT, sendo o caso.

**6.4.9.** As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais; a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **7. ENVIO PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços escrita CONCOMITANTEMENTE com a documentação de habilitação, **a partir da disponibilização no sistema, a qual se dará em 15 de março de 2023.**

**7.1.1.** A proposta escrita juntamente com a documentação de habilitação exigida em edital, poderão ser anexadas no sistema até o horário de abertura da sessão pública. Após esse período o sistema automaticamente encerrará esta etapa.

**7.2.** Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta e a documentação de habilitação anteriormente apresentadas.

**7.3.** Os documentos que compõem a proposta escrita e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio da fase de lances.

**7.4.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

**7.5.** Solicitamos que a documentação de habilitação, preferencialmente, seja anexada à plataforma na ordem numérica conforme descrito neste edital, de forma zipada.

## **8. PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

**8.1.** A proposta de preços escrita **poderá ser preenchida conforme Anexo II deste edital**, vedado conter dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proponente.

**8.1.1.** Na proposta escrita é permitida a identificação da empresa proponente, visto que a mesma somente poderá ser acessada após a sessão de lances.

**8.2.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

**8.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).**

**8.3.1.** Para fins de agilidade e economicidade dos recursos públicos, aqueles proponentes

que oferecerem seus produtos com mais de 2 (duas) casas decimais, terão suas propostas finais reajustadas, sem prévia consulta, sendo desconsiderado o 3º (terceiro) dígito, sem arredondamento.

**8.4.** A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias constantes neste Edital e seus anexos sob pena de desclassificação da proponente.

**8.5.** A proposta apresentada deverá refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**8.6.** Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

**8.7. A proponente deverá fazer sua proposta ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste edital, o seguinte:**

**8.7.1.** Caso eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitante com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

## **9. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA**

**9.1.** Na proposta de preços eletrônica, o licitante deverá descrever resumidamente as especificações do serviço ofertado em campo próprio do sistema, conforme número de caracteres permitidos, atentando-se sempre que possível ao descritivo exigido no Termo de Referência, o qual deverá guardar conformidade na proposta escrita.

## **10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** No dia **28 DE MARÇO DE 2023 ÀS 09H00MIN**, horário de Brasília – DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), será aberta ao comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

**10.2.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.3.** Cabe às licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, de sua desconexão ou por omissão quando chamado à manifestação via "chat".

**10.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data ou hora marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido pelo Edital, desde

que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

## **11. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**11.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**11.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**11.3.1. O intervalo mínimo (diferença de valores) entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**

**11.4.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada** a identificação do ofertante.

**11.5.** Caso o licitante não ofereça lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

**11.6.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusividade e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**11.7.** O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

**11.8.** Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local em que será dado prosseguimento à sessão pública.

**11.9.** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**11.10.** Caso a desconexão do pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**11.11.** As propostas de pessoas jurídicas qualificadas como microempresa ou empresas de pequeno Porte que se encontrem na faixa de 5 % (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preços, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**11.11.1.** A melhor classificada nos termos do item acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior da primeira colocada, no



prazo de (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

**11.11.2.** Caso o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**11.11.3.** O disposto nos subitens acima somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **12. MODO DE DISPUTA**

**12.1.** Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**12.1.1.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**12.1.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**12.1.3.** Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

**12.1.4.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

## **13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

**13.2.** Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

**13.3.** Será considerada inexequível a proposta que não venha a ser demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

**13.4.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma



do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**13.4.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução.

**13.4.2.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

**13.4.3.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**13.4.4.** A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

**13.5.** Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

**13.6.** No julgamento das propostas, o pregoeiro 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **14. HABILITAÇÃO**

**14.1.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados concomitantemente com a proposta escrita, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública, conforme segue:

**14.1.1.** Habilitação Jurídica.

**14.1.2.** Qualificação Econômico – Financeira.

**14.1.3.** Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**14.1.4.** Qualificação Técnica.

### **14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**14.2.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**14.2.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

### **14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**14.3.1.** CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA E CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar

no documento ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

**14.3.2.** Para fins de comprovação de enquadramento de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (MEI), a proponente deverá apresentar declaração de seu enquadramento, sob as penas da lei.

**14.3.2.1.** Esta declaração poderá ser consultada pelo pregoeiro (a), no site Compras governamentais.

**14.3.2.2.** Se necessário, poderá o pregoeiro realizar diligência em documento contábil pertinente. Sendo o caso de ME/EPP, através do Balanço Patrimonial + Demonstração do Resultado do Exercício do exercício vigente.

#### **14.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**14.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro De Pessoa Jurídica – CNPJ.

**14.4.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

**14.4.3.** Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, relativo aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**14.4.4.** Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**14.4.5.** Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

**14.4.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

**14.4.7.** Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016 e posteriores alterações, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo apresentando qualquer restrição;

**14.4.7.1.** Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2016 e posteriores alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.4.7.2.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a

decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**14.4.8.** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

## **14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.5.1.** Atestado de Capacidade Técnica da Pessoa Jurídica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.

**15.5.1.2.** Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar que a licitante é prestadora de serviço condizente com o objeto deste certame, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente/cartão CNPJ.

**15.5.1.3.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio licitante ou por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente, ou ainda empresas das qual o concorrente integre o seu quadro societário.

**14.5.2.** A equipe técnica responsável pelos trabalhos deverá ser composta por:

**14.5.2.1.** 01 (um) profissional graduado em Ciências Contábeis com Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com especialização em Auditoria Contábil e experiência comprovada em auditoria.

**14.5.2.2.** 01 (um) profissional graduado em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**14.5.2.3.** 01 (um) profissional com graduado em administração pública, devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA) e com especialização em gestão pública.

**14.5.2.4.** 01 (um) profissional com graduado em Sistema de Informações.

**14.5.3.** Os profissionais de contabilidade, direito e administração devem apresentar documento que comprove o registro no conselho de profissionais pertinente a categoria.

**14.5.4.** Diploma de conclusão de nível superior/pós-graduação em cada uma das áreas requisitadas de contabilidade, direito, administração.

**14.5.4.1.** O licitante deve apresentar a comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa, comprovando-se pelo (a): carteira de trabalho; ou registro funcional do colaborador; ou contrato Social ou alteração contratual na hipótese de ser sócio da empresa; ou contrato de prestação de serviço.

## **15. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**15.1.** Documentos complementares à proposta e à habilitação quando necessários à complementação de informações daqueles exigidos no edital e já apresentados, poderão

ser solicitados pelo pregoeiro e deverão ser encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, respeitando-se o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, em horário útil e enquanto houver expediente na unidade licitante, sob pena de inabilitação.

**15.2.** Considerar-se-á como documentação complementar: **Proposta ajustada.**

## **16. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** Os documentos de habilitação serão analisados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quanto a sua conformidade conforme o solicitado em edital. O não atendimento das exigências constantes do edital poderá implicar na inabilitação da proponente.

**16.2.** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade todos os estabelecimentos da empresa.

**16.3.** Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**16.4.** A documentação de habilitação do licitante poderá ser verificada por consulta online ao SICAF **somente** quanto aos documentos comprobatórios da **Regularidade Fiscal e Trabalhista**. Os demais documentos exigidos neste Edital, deverão ser anexados no sistema comprasgovernamentais.gov.br, sob pena de inabilitação da proponente.

**16.4.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta escrita a respectiva documentação atualizada.

**16.5.** Será verificado se o licitante possui alguma restrição de licitar ou contratar com a administração pública, no SICAF, no TCU (Tribunal de Contas da união) e no TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**16.5.1.** Caso o licitante possua registro de inidoneidade, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), o mesmo será excluído do certame.

**16.5.2.** Registros de suspensão, em qualquer órgão que não o CONIMS, não impedem a participação no certame.

**16.5.3.** Registro de impedimento de licitar e contratar com a administração deste CONIMS, ensejará a inabilitação da proponente.

**16.6.** No julgamento da habilitação, o pregoeiro 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.

**16.7.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

**16.8.** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação do proponente remanescente e, se necessário, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam aos critérios de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

## **17. RECURSOS**

**17.1.** Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**17.2.** A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

**17.3.** Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**17.4.** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**17.5.** O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**17.6.** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

**17.6.1.** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

**17.6.2.** Motivadamente, reconsiderar a decisão.

**17.6.3.** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.

**17.7.** O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório para determinar a contratação.

**17.9.** Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## **18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

**18.1.1.** Se o primeiro proponente classificado não atender as exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**18.2.** A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**18.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.**

## **19. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** Após a adjudicação e a homologação, a contratação dar-se-á mediante termo de contrato a ser firmado conforme o anexo III.

**19.2.** O contrato da prestação de serviços será enviado ao licitante por e-mail devendo retornar assinado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a confirmação do recebimento do correio eletrônico pela licitante.

**19.3.** Caso a proponente vencedora do certame se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital, o CONIMS convocará os demais licitantes conforme a ordem de classificação.

**19.4.** A elaboração do processo de contratação entre o município participante e o prestador vencedor, está condicionado ao repasse de recurso e aprovação das contratações pelos órgãos concedentes, quando os itens solicitados derivem de recursos desta natureza.

**19.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.**

## **20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**20.1.** O prazo de vigência para execução dos serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993.

## **21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1.** As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação

## **22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**22.1.** Fica assegurado ao CONIMS o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**22.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**22.3.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**22.4.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no endereço eletrônico [www.conims.com.br](http://www.conims.com.br) no link Licitações.

**23.2.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Consórcio não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

**23.3.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.4.** Com fundamento na forma ao art. 43§ 3º da Lei Federal n.º 8.666/1993, é facultado ao pregoeiro ou a autoridade competente em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria contar do processo desde a realização da sessão pública.

**23.5.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo pregoeiro.

**23.6.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

**23.7.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

**23.8.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data ou hora marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**23.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia



do início e incluir-se-á o vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CONIMS.

**23.10.** As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, deste que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

## **24. ANEXOS**

**24.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO III – Modelo de Declaração de Ciência aos Termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

ANEXO IV – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

Pato Branco/PR, 14 de março de 2023.

**PAULO HORN**  
**PRESIDENTE**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria externa independente sobre dados lançados nos sistemas administrativos utilizados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde, referente ao período de 01/01/2020 a 31/05/2022, de acordo com as condições estabelecidas no edital e termo de referência.

#### 2. MOTIVAÇÃO

**2.1. CONSIDERANDO-SE** os princípios da eficiência, economicidade e transparência pública;

**2.2. CONSIDERANDO-SE** a necessidade de diagnóstico de conformidade dos fluxos internos executados pelo setor de compras e almoxarifado referente às solicitações de fornecimento geradas, recebimento de produtos, integração com almoxarifado e lançamento de documentos fiscais no período de 01/01/2020 a 31/05/2022;

**2.3. CONSIDERANDO-SE** que é possível a contratação de auditoria externa para analisar o desenvolvimento das operações fiscais, contábeis e administrativas do Consórcio, segundo o disposto nos documentos institucionais deste CONIMS;

**2.4.** A contratação da Auditoria Externa Independente é necessária, haja vista que avaliará os procedimentos adotados pelo setor de compras e almoxarifado referente ao período acima mencionado.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO CONIMS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	APRES.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	7202156402	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria externa independente sobre dados lançados nos sistemas administrativos utilizados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde, referente ao período de 01/01/2020 a 31/05/2022, de acordo com as condições estabelecidas no edital e termo de referência.	Serviço	1	89.000,00	89.000,00

Valor total máximo aceitável para o processo R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais).

#### 4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** Os trabalhos serão conduzidos e os relatórios elaborados no que for possível em

conformidade com a NBC T 11 (Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis), NBC P 1 (Normas Profissionais de Auditor Independente), normas instituídas pelo Instituto dos Auditores do Brasil e legislação específica do CONTRATANTE, no que for necessário.

**4.2.** A contratada deverá observar à legislação aplicada aos Consórcios Públicos no que tange a execução das despesas públicas.

**4.3.** Para a execução dos trabalhos a contratada deverá disponibilizar pessoal com experiência e treinamento profissional adequado e em número suficiente para o cumprimento do prazo estipulado no contrato.

**4.4.** O CONIMS designará uma Comissão Especial para acompanhamento quanto à execução dos serviços e para a qual a contratada deverá direcionar esclarecimentos sobre o funcionamento do órgão, solicitar documentos, entregar relatórios, etc.

**4.5.** Os serviços deverão ser executados na sede do CONIMS, nos horários de funcionamento administrativo, devendo a contratada dispor de todos os materiais, equipamentos e recursos humanos necessários para a realização dos serviços.

**4.6.** A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre qualquer informação de que tomar conhecimento.

## **5. CONSIDERAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA**

**5.1.** O parecer é de exclusiva responsabilidade de contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, nestas normas denominado auditor, com auxílio dos demais membros.

**5.2.** Os procedimentos de auditoria são o conjunto de técnicas que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os procedimentos auditados e abrangem testes de observância e testes substantivos.

**5.3.** Os testes de observância visam à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento e cumprimento.

**5.4.** Os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelo sistema de gestão pública da entidade, dividindo-se em:

- a) testes de transações e saldos; e
- b) procedimentos de revisão analítica.

**5.5.** Os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligidas pelo auditor, preparados de forma manual, por meios eletrônicos ou por outros meios, que constituem a evidência do trabalho executado e o fundamento de sua opinião.

**5.6.** Ao detectar erros relevantes ou fraudes no decorrer dos seus trabalhos, o auditor tem

a obrigação de comunicá-los à administração da entidade, através de relatório.

**5.7.** O auditor deve planejar seu trabalho consoante as Normas Profissionais de Auditor Independente e estas normas, e de acordo com os prazos e demais compromissos contratualmente assumidos com a entidade.

**5.8.** O planejamento pressupõe adequado nível de conhecimento sobre as atividades, os fatores econômicos, legislação aplicável e as práticas operacionais da entidade, e o nível geral de competência de sua administração.

**5.9.** O planejamento deve considerar todos os fatores relevantes na execução dos trabalhos, especialmente os seguintes:

- a) o conhecimento detalhado das práticas contábeis adotadas pela entidade e as alterações procedidas em relação ao exercício anterior;
- b) o conhecimento detalhado do sistema de gestão pública e de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade;
- c) os riscos de auditoria e identificação das áreas importantes da entidade, quer pelo volume de transações, quer pela complexidade de suas atividades;
- d) a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria a serem aplicados;
- e) o uso dos trabalhos de outros auditores independentes, especialistas e auditores internos;
- f) a natureza, conteúdo e oportunidade dos pareceres, relatórios e outros informes a serem entregues à entidade; e
- g) a necessidade de atender prazos estabelecidos por entidades reguladoras ou fiscalizadoras e para a entidade prestar informações aos demais usuários externos.

**5.10.** O auditor deve documentar seu planejamento geral e preparar programas de trabalho por escrito, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.

**5.11.** Os programas de trabalho devem ser detalhados de forma a servir como guia e meio de controle de sua execução.

**5.12.** O planejamento da auditoria, quando incluir a designação de equipe técnica, deve prever a orientação e supervisão do auditor, que assumirá total responsabilidade pelos trabalhos executados.

**5.13.** A utilização de equipe técnica deve ser prevista de maneira a fornecer razoável segurança de que o trabalho venha a ser executado por pessoa com capacitação profissional, independência e treinamento requeridos nas circunstâncias.

**5.14.** O planejamento e os programas de trabalho devem ser revisados e atualizados sempre que novos fatos o recomendarem.

**5.15.** A relevância deve ser considerada pelo auditor quando:

- a) determinar a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria;
- b) avaliar o efeito das distorções sobre os saldos, denominações e classificação das contas,

e,

c) determinar a adequação da apresentação e da divulgação da informação contábil.

**5.16.** O auditor deve documentar, através de papéis de trabalho, todos os elementos significativos dos exames realizados e que evidenciam ter sido a auditoria executada de acordo com as normas aplicáveis.

**5.17.** Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciar o entendimento e o suporte da auditoria executada, compreendendo a documentação do planejamento, a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria, bem como o julgamento exercido pelo auditor e as conclusões alcançadas.

**5.18.** Dos trabalhos de auditoria espera-se o produto final que é a entrega de Relatórios de análise e opiniões sobre os procedimentos adotados na condução do setor de Compras e Almoxarifado relativamente ao período levantado com as condições:

- O relatório deve conter um resumo dos principais procedimentos de auditoria executados para planejar a auditoria, avaliar a estrutura de controle interno do setor de compras no período analisado;
- Se o relatório não for aceito ou não for totalmente satisfatório devido a imperfeições no trabalho de auditoria ou porque o relatório não cumpre os requisitos indicados neste TR, o Auditor processará o trabalho adicional necessário, sem custo adicional para a Contratante;
- A contratada deverá apresentar-se disponível para prover informações relevantes devendo atender, rapidamente, aos pedidos da Comissão;
- Os relatórios deverão ser elaborados seguindo as instruções de editoração da ABNT e assinados eletronicamente pelo auditor responsável.

**5.19. ANÁLISE QUE A AUDITORIA DEVE COMPREENDER:**

**5.19.1.** De forma geral, avaliar o Controle Interno adotado no âmbito do Setor de Compras e Almoxarifado no período mencionado no objeto.

**5.19.2.** Verificar os fluxos e registros de entrada e saída dos produtos no sistema de Almoxarifado.

**5.19.3.** Comparar os documentos fiscais emitidos em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde com aqueles registrados no módulo do Almoxarifado (software empresa Betha Sistemas).

**5.19.4.** Verificar a exatidão das solicitações realizadas pelos municípios consorciados com as solicitações de fornecimento encaminhadas aos fornecedores, validação da conformidade de registro entre o módulo de contratos e sistema IDS.

**5.19.5.** Analisar se os registros de cobrança aos municípios consorciados guardam consistência com o valor celebrado nos instrumentos contratuais.

**5.19.6.** Avaliar se o relacionamento do Setor de Compras e Almoxarifado seguiu padrão minimamente ético perante terceiros.

**5.19.7.** Avaliar se os montantes desembolsados para os fornecedores guarda

conformidade com os registros nos subsistemas.

**5.19.8.** Evidenciar possíveis alterações efetivadas pelo setor de Compras e Manutenções quanto aos dados das Solicitações de Fornecimento, tais como: alteração de valores, quantitativos, inclusão de itens, exclusões parcial ou total, que possam ter comprometido a interação entre os subsistemas e/ou setores.

**5.19.9.** Identificar os usuários responsáveis pelo lançamento de possíveis dados estranhos ao processo de trabalho do setor, que diverjam dos padrões e normativas éticas aplicadas ao Consórcio Intermunicipal de Saúde.

**5.19.10.** Verificar e avaliar a consistência física do estoque e dos saldos finais apresentados, considerando-se as movimentações; se os produtos recebidos guardam consistências com os instrumentos contratuais; se a condução do setor de Compras no controle da validade dos produtos recebidos foi satisfatória.

## **6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1.** A contratada deverá apresentar cronograma de execução dos trabalhos da auditoria à Comissão de acompanhamento em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato.

**6.2.** A Comissão de Acompanhamento da Auditoria avaliará o cronograma dando OK para o início da auditoria.

**6.3.** O cronograma servirá como base para efetivação dos pagamentos, os quais ocorrerão mensalmente sob apresentação dos relatórios de execução dos trabalhos de acordo com o cronograma.

**6.4.** A análise deve contemplar a integralidade das movimentações realizadas no âmbito do setor de Compras e Almojarifado no período referenciado no objeto.

**6.4.1.** As movimentações envolvem os documentos produzidos no período, tais como: solicitações de fornecimento emitidos encaminhados aos fornecedores, notas fiscais, relatórios de solicitações dos municípios, relatórios de cobrança encaminhados aos municípios consorciados e demais documentos úteis.

**6.4.2.** Para que a auditoria alcance nível satisfatório, a contratada de acordo com a contratante, representada por meio da Comissão, poderá incluir durante a execução contratual novos documentos/elementos que se fizerem necessários.

**6.4.3.** Ao final dos trabalhos, a contratada deverá emitir relatório de conclusão indicando as inconsistências apuradas e demais fatos relevantes à auditoria.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

**7.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação

vigente;

**7.3.** Disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços contratados.

**7.4.** Manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial, telefones e endereço eletrônico;

**7.5.** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento.

**7.6.** Aceitar, no prazo de vigência, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

**7.7.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver causa.

**7.8.** Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

**7.9.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela contratada.

**8.2.** Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela contratada do objeto.

**8.3.** Comunicar a contratada, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.

**8.4.** A contratante fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;

**8.5.** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados.

**8.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O prazo de vigência para execução dos serviços será de 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do



contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 – fonte 076.

## **11. EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

**11.1.** O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 – Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 – Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal: 247858.

**11.2.** O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

**11.3.** A Nota Fiscal de Serviços deve ser encaminhada ao e-mail: contabilidade@conims.com.br no ato de sua emissão.

**11.4.** Havendo erros na emissão da Nota Fiscal de Serviços a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na prestação dos serviços, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras.

## **12. VENCIMENTO E PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado mensalmente (em seis parcelas) até o 05º (quinto) dia útil do mês subsequente ao aceite dado pela Comissão referente a entrega dos relatórios de cada período avaliado, em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado, de acordo com a execução do cronograma em até trinta dias do mês posterior a execução de cada etapa, mediante aceite da Comissão de acompanhamento da referida auditoria.

**12.2.** No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria da Contratante.

**12.3.** O pagamento se dará até o vencimento.

**12.4.** O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

**12.5.** Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços contratados e prestados.

**12.6.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o IPCA acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao

atraso verificado vigente na data de seu pagamento. Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

*I = Índice de atualização financeira;*

*TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;*

*EM = Encargos moratórios;*

*N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;*

*VP = Valor da parcela em atraso.*

**12.7.** Em caso de Processo Administrativo, o contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

**12.8.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

### **13. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**13.1.** O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do 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 risco econômico extraordinário e extracontratual.

**13.2.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

**14.1.** Atestado de Capacidade Técnica da Pessoa Jurídica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.

**14.2.** Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar que a licitante é prestadora de serviço condizente com o objeto deste certame, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente/cartão CNPJ.

**14.3.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio licitante ou por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente, ou ainda empresas das qual o concorrente integre o seu quadro societário.

**14.3.1.** A equipe técnica responsável pelos trabalhos deverá ser composta por:

**14.3.1.1.** 01 (um) profissional graduado em Ciências Contábeis com Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), com especialização em Auditoria Contábil e experiência comprovada em auditoria.

**14.3.1.2.** 01 (um) profissional graduado em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**14.3.1.3.** 01 (um) profissional com graduado em administração pública, devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA) e com especialização em gestão pública.

**14.3.1.4.** 01 (um) profissional com graduado em Sistema de Informações.

**14.3.2.** Os profissionais de contabilidade, direito e administração devem apresentar documento que comprove o registro no conselho de profissionais pertinente a categoria.

**14.3.3.** Diploma de conclusão de nível superior/pós-graduação em cada uma das áreas requisitadas de contabilidade, direito, administração.

**14.3.3.1.** O licitante deve apresentar a comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa, comprovando-se pelo (a): carteira de trabalho; ou registro funcional do colaborador; ou contrato Social ou alteração contratual na hipótese de ser sócio da empresa; ou contrato de prestação de serviço.

## **15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**15.1.** A contratada deverá submeter-se ao acompanhamento e a fiscalização promovidos através do representante da contratante (fiscal de contratos), quando da execução do contrato, tendo por este anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

**15.2.** A fiscalização poderá se dar a qualquer momento inclusive sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

**15.3.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade da contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

**15.4.** Ocorrendo a não aceitação dos serviços executados, por qualquer motivo, o contratante notificará a contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do envio da notificação, proceder à regularização.

**15.5.** A Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços executados considerados inadequados.

**15.6.** As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para

esse fim.

## **16. PENALIDADES**

**16.1.** Ao prestador que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais ou qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

**16.1.1.** Advertência.

**16.1.2.** Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não, sem prejuízo da apuração de perdas, danos sofridos e/ou suportados pelo contratante:

**16.1.2.1.** Nos casos em que houver atraso injustificado na execução do serviço licitado, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor do item constante da nota em atraso, respeitado o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) diários, na forma do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

**16.1.2.2.** Nos casos em que o atraso na entrega do serviço licitado for superior a 15 (quinze) dias, o Contratante poderá rescindir o contrato do fornecedor vencedor do certame, aplicando-lhe, ainda, a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, respeitado o mínimo de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**16.1.2.3.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial ou total, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor.

**16.1.2.4.** Multa punitiva de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação total no caso de recusa em celebrar /assinar o instrumento de contratação, em valor não inferior a R\$ 1.500 (um mil e quinhentos reais) e não superior a R\$ 3.000 (três mil reais).

**16.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

**16.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE, que será concedida sempre que o fornecedor registrado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**16.1.5.** No caso do CONIMS como contratante, o processo administrativo apuratório de responsabilidade tramitará, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante Vencedor manter seu e-mail de cadastro junto ao CONIMS atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

## **17. RESCISÃO**

**17.1.** O CONIMS/município anuente poderá considerar rescindido o contrato, de pleno

direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

**17.1.1.** Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/1993, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização.

**17.1.2.** Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

**17.1.3.** Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

**17.1.4.** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

**17.1.5.** Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

**17.1.6.** Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à contratada.

**17.1.7.** Não estar com a Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, com situação regular no cumprimento.

**17.1.8.** Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

**17.2.** A rescisão contratual pode ser:

**17.2.1.** Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993.

**17.2.2.** Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

**17.2.3.** Nos casos de rescisão contratual ou término do contrato o pagamento será realizado após o fechamento da última competência em até sessenta dias.

Pato Branco/PR, 14 de março de 2023.

**RAFAEL DAVI RODRIGUES DE QUEIROZ**  
**GESTOR DE PROJETOS**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**CONTATO (NOME):**

**TELEFONE/WHATS:**

**E-MAIL:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA:**

**ENDEREÇO DO BANCO COM CEP:**

**PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023.**

ITEM	CÓDIGO CONIMS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	APRES.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	7202156402	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria externa independente sobre dados lançados nos sistemas administrativos utilizados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde, referente ao período de 01/01/2020 a 31/05/2022, de acordo com as condições estabelecidas no edital e termo de referência.	SERVIÇO	1		

**VALOR TOTAL MÁXIMO PROPOSTO R\$ \_\_\_\_\_.**

Pato Branco/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal/procurador)

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AOS TERMOS DA LEI GERAL DE**  
**PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL/Nº WHATS:

Ao aderir ao certame e celebrar Contrato Administrativo com o CONIMS, declaro-me ciente de que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra dos atos prévio à contratação e o Contrato e seus anexos serão disponibilizados no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica do Contratado, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais consorciais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

Declaro, de forma expressa, que estou ciente de que, foi-me dada a possibilidade de indicar dados sensíveis integrantes deste processo de contratação e pertinentes à Contratada a se submeterem ao processo de anonimização, por meios técnicos e disponíveis ao CONIMS.

---

Representante legal da empresa

Pato Branco/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR; inscrita no CNPJ nº 00.136.858/0001-88, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Paulo Horn.

**CONTRATADA:** *(dados da proponente vencedora da licitação)*

Pelo presente instrumento, oriundo do Processo nº 052/2023, Pregão Eletrônico nº 007/2023, homologado em .../.../2023, mediante sujeição mútua às normas constantes e da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente no que couber a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes e, ainda pelas condições e exigências constantes do presente Edital, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, neste ato representado por seus representantes legais, ao final subscritos, tem entre si, justo e avençado, Contrato de Prestação de Serviços mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria externa independente sobre dados lançados nos sistemas administrativos utilizados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde, referente ao período de 01/01/2020 a 31/05/2022, de acordo com as condições estabelecidas no edital e termo de referência.

**1.2.** *Descrição do serviço (item).*

### **CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Os trabalhos serão conduzidos e os relatórios elaborados no que for possível em conformidade com a NBC T 11 (Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis), NBC P 1 (Normas Profissionais de Auditor Independente), normas instituídas pelo Instituto dos Auditores do Brasil e legislação específica do CONTRATANTE, no que for necessário.

**2.2.** A contratada deverá observar à legislação aplicada aos Consórcios Públicos no que tange a execução das despesas públicas.

**2.3.** Para a execução dos trabalhos a contratada deverá disponibilizar pessoal com experiência e treinamento profissional adequado e em número suficiente para o cumprimento do prazo estipulado no contrato.

**2.4.** O CONIMS designará uma Comissão Especial para acompanhamento quanto á execução dos serviços e para a qual a contratada deverá direcionar esclarecimentos sobre

o funcionamento do órgão, solicitar documentos, entregar relatórios, etc.

**2.5.** Os serviços deverão ser executados na sede do CONIMS, nos horários de funcionamento administrativo, devendo a contratada dispor de todos os materiais, equipamentos e recursos humanos necessários para a realização dos serviços.

**2.6.** A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre qualquer informação de que tomar conhecimento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - CONSIDERAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA**

**3.1.** O parecer é de exclusiva responsabilidade de contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, nestas normas denominado auditor, com auxílio dos demais membros.

**3.2.** Os procedimentos de auditoria são o conjunto de técnicas que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os procedimentos auditados e abrangem testes de observância e testes substantivos.

**3.3.** Os testes de observância visam à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento e cumprimento.

**3.4.** Os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelo sistema de gestão pública da entidade, dividindo-se em:

- a) testes de transações e saldos; e
- b) procedimentos de revisão analítica.

**3.5.** Os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligidas pelo auditor, preparados de forma manual, por meios eletrônicos ou por outros meios, que constituem a evidência do trabalho executado e o fundamento de sua opinião.

**3.6.** Ao detectar erros relevantes ou fraudes no decorrer dos seus trabalhos, o auditor tem a obrigação de comunicá-los à administração da entidade, através de relatório.

**3.7.** O auditor deve planejar seu trabalho consoante as Normas Profissionais de Auditor Independente e estas normas, e de acordo com os prazos e demais compromissos contratualmente assumidos com a entidade.

**3.8.** O planejamento pressupõe adequado nível de conhecimento sobre as atividades, os fatores econômicos, legislação aplicável e as práticas operacionais da entidade, e o nível geral de competência de sua administração.

**3.9.** O planejamento deve considerar todos os fatores relevantes na execução dos trabalhos, especialmente os seguintes:

- a) o conhecimento detalhado das práticas contábeis adotadas pela entidade e as alterações

procedidas em relação ao exercício anterior;

b) o conhecimento detalhado do sistema de gestão pública e de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade;

c) os riscos de auditoria e identificação das áreas importantes da entidade, quer pelo volume de transações, quer pela complexidade de suas atividades;

d) a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria a serem aplicados;

e) o uso dos trabalhos de outros auditores independentes, especialistas e auditores internos;

f) a natureza, conteúdo e oportunidade dos pareceres, relatórios e outros informes a serem entregues à entidade; e

g) a necessidade de atender prazos estabelecidos por entidades reguladoras ou fiscalizadoras e para a entidade prestar informações aos demais usuários externos.

**3.10.** O auditor deve documentar seu planejamento geral e preparar programas de trabalho por escrito, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.

**3.11.** Os programas de trabalho devem ser detalhados de forma a servir como guia e meio de controle de sua execução.

**3.12.** O planejamento da auditoria, quando incluir a designação de equipe técnica, deve prever a orientação e supervisão do auditor, que assumirá total responsabilidade pelos trabalhos executados.

**3.13.** A utilização de equipe técnica deve ser prevista de maneira a fornecer razoável segurança de que o trabalho venha a ser executado por pessoa com capacitação profissional, independência e treinamento requeridos nas circunstâncias.

**3.14.** O planejamento e os programas de trabalho devem ser revisados e atualizados sempre que novos fatos o recomendarem.

**3.15.** A relevância deve ser considerada pelo auditor quando:

a) determinar a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria;

b) avaliar o efeito das distorções sobre os saldos, denominações e classificação das contas, e,

c) determinar a adequação da apresentação e da divulgação da informação contábil.

**3.16.** O auditor deve documentar, através de papéis de trabalho, todos os elementos significativos dos exames realizados e que evidenciam ter sido a auditoria executada de acordo com as normas aplicáveis.

**3.17.** Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciar o entendimento e o suporte da auditoria executada, compreendendo a documentação do planejamento, a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria, bem como o julgamento exercido pelo auditor e as conclusões alcançadas.

**3.18.** Dos trabalhos de auditoria espera-se o produto final que é a entrega de Relatórios

de análise e opiniões sobre os procedimentos adotados na condução do setor de Compras e Almoxarifado relativamente ao período levantado com as condições:

- O relatório deve conter um resumo dos principais procedimentos de auditoria executados para planejar a auditoria, avaliar a estrutura de controle interno do setor de compras no período analisado;
- Se o relatório não for aceito ou não for totalmente satisfatório devido a imperfeições no trabalho de auditoria ou porque o relatório não cumpre os requisitos indicados neste TR, o Auditor processará o trabalho adicional necessário, sem custo adicional para a Contratante;
- A contratada deverá apresentar-se disponível para prover informações relevantes devendo atender, rapidamente, aos pedidos da Comissão;
- Os relatórios deverão ser elaborados seguindo as instruções de editoração da ABNT e assinados eletronicamente pelo auditor responsável.

### **3.19. ANÁLISE QUE A AUDITORIA DEVE COMPREENDER:**

**3.19.1.** De forma geral, avaliar o Controle Interno adotado no âmbito do Setor de Compras e Almoxarifado no período mencionado no objeto.

**3.19.2.** Verificar os fluxos e registros de entrada e saída dos produtos no sistema de Almoxarifado.

**3.19.3.** Comparar os documentos fiscais emitidos em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde com aqueles registrados no módulo do Almoxarifado (software empresa Betha Sistemas).

**3.19.4.** Verificar a exatidão das solicitações realizadas pelos municípios consorciados com as solicitações de fornecimento encaminhadas aos fornecedores, validação da conformidade de registro entre o módulo de contratos e sistema IDS.

**3.19.5.** Analisar se os registros de cobrança aos municípios consorciados guardam consistência com o valor celebrado nos instrumentos contratuais.

**3.19.6.** Avaliar se o relacionamento do Setor de Compras e Almoxarifado seguiu padrão minimamente ético perante terceiros.

**3.19.7.** Avaliar se os montantes desembolsados para os fornecedores guarda conformidade com os registros nos subsistemas.

**3.19.8.** Evidenciar possíveis alterações efetivadas pelo setor de Compras e Manutenções quanto aos dados das Solicitações de Fornecimento, tais como: alteração de valores, quantitativos, inclusão de itens, exclusões parcial ou total, que possam ter comprometido a interação entre os subsistemas e/ou setores.

**3.19.9.** Identificar os usuários responsáveis pelo lançamento de possíveis dados estranhos ao processo de trabalho do setor, que divirjam dos padrões e normativas éticas aplicadas ao Consórcio Intermunicipal de Saúde.

**3.19.10.** Verificar e avaliar a consistência física do estoque e dos saldos finais apresentados, considerando-se as movimentações; se os produtos recebidos guardam

consistências com os instrumentos contratuais; se a condução do setor de Compras no controle da validade dos produtos recebidos foi satisfatória.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1.** A contratada deverá apresentar cronograma de execução dos trabalhos da auditoria à Comissão de acompanhamento em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.2.** A Comissão de Acompanhamento da Auditoria avaliará o cronograma dando OK para o início da auditoria.

**4.3.** O cronograma servirá como base para efetivação dos pagamentos, os quais ocorrerão mensalmente sob apresentação dos relatórios de execução dos trabalhos de acordo com o cronograma.

**4.4.** A análise deve contemplar a integralidade das movimentações realizadas no âmbito do setor de Compras e Almoxarifado no período referenciado no objeto.

**4.4.1.** As movimentações envolvem os documentos produzidos no período, tais como: solicitações de fornecimento emitidos encaminhados aos fornecedores, notas fiscais, relatórios de solicitações dos municípios, relatórios de cobrança encaminhados aos municípios consorciados e demais documentos úteis.

**4.4.2.** Para que a auditoria alcance nível satisfatório, a contratada de acordo com a contratante, representada por meio da Comissão, poderá incluir durante a execução contratual novos documentos/elementos que se fizerem necessários.

**4.4.3.** Ao final dos trabalhos, a contratada deverá emitir relatório de conclusão indicando as inconsistências apuradas e demais fatos relevantes à auditoria.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**5.1.** Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

**5.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**5.3.** Disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços contratados.

**5.4.** Manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial, telefones e endereço eletrônico;

**5.5.** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento.

- 5.6.** Aceitar, no prazo de vigência, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 5.7.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver causa.
- 5.8.** Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 5.9.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1.** Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela contratada.
- 6.2.** Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela contratada do objeto.
- 6.3.** Comunicar a contratada, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.
- 6.4.** A contratante fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;
- 6.5.** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA**

- 7.1.** O prazo de vigência para execução dos serviços será de 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1.** As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 – fonte 076.

#### **CLÁUSULA NONA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

- 9.1.** O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 – Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 – Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal:

247858.

**9.2.** O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

**9.3.** A Nota Fiscal de Serviços deve ser encaminhada ao e-mail: [contabilidade@conims.com.br](mailto:contabilidade@conims.com.br) no ato de sua emissão.

**9.4.** Havendo erros na emissão da Nota Fiscal de Serviços a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na prestação dos serviços, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - VENCIMENTO E PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado mensalmente (em seis parcelas) até o 05º (quinto) dia útil do mês subsequente ao aceite dado pela Comissão referente a entrega dos relatórios de cada período avaliado, em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado, de acordo com a execução do cronograma em até trinta dias do mês posterior a execução de cada etapa, mediante aceite da Comissão de acompanhamento da referida auditoria.

**10.2.** No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria da Contratante.

**10.3.** O pagamento se dará até o vencimento.

**10.4.** O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

**10.5.** Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços contratados e prestados.

**10.6.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o IPCA acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento. Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

*I = Índice de atualização financeira;*

*TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;*

*EM = Encargos moratórios;*

*N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;*

*VP = Valor da parcela em atraso.*

**10.7.** Em caso de Processo Administrativo, o contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

**10.8.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**11.1.** O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do 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 risco econômico extraordinário e extracontratual.

**11.2.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**12.1.** A contratada deverá submeter-se ao acompanhamento e a fiscalização promovidos através do representante da contratante (fiscal de contratos), quando da execução do contrato, tendo por este anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

**12.2.** A fiscalização poderá se dar a qualquer momento inclusive sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

**12.3.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade da contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

**12.4.** Ocorrendo a não aceitação dos serviços executados, por qualquer motivo, o contratante notificará a contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do envio da notificação, proceder à regularização.

**12.5.** A Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços executados considerados inadequados.

**12.6.** As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PENALIDADES**

**13.1.** Ao prestador que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais ou qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

**13.1.1.** Advertência.

**13.1.2.** Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não, sem prejuízo da apuração de perdas, danos sofridos e/ou suportados pelo contratante:

**13.1.2.1.** Nos casos em que houver atraso injustificado na execução do serviço licitado, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor do item constante da nota em atraso, respeitado o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) diários, na forma do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

**13.1.2.2.** Nos casos em que o atraso na entrega do serviço licitado for superior a 15 (quinze) dias, o Contratante poderá rescindir o contrato do fornecedor vencedor do certame, aplicando-lhe, ainda, a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, respeitado o mínimo de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

**13.1.2.3.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial ou total, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor.

**13.1.2.4.** Multa punitiva de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação total no caso de recusa em celebrar /assinar o instrumento de contratação, em valor não inferior a R\$ 1.500 (um mil e quinhentos reais) e não superior a R\$ 3.000 (três mil reais).

**13.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

**13.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE, que será concedida sempre que o fornecedor registrado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**13.1.5.** No caso do CONIMS como contratante, o processo administrativo apuratório de responsabilidade tramitará, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante Vencedor manter seu e-mail de cadastro junto ao CONIMS atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO**

**14.1.** O CONIMS/município anuente poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o

contratado:

**14.1.1.** Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/1993, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização.

**14.1.2.** Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

**14.1.3.** Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

**14.1.4.** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

**14.1.5.** Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

**14.1.6.** Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à contratada.

**14.1.7.** Não estar com a Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, com situação regular no cumprimento.

**14.1.8.** Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

**14.2.** A rescisão contratual pode ser:

**14.2.1.** Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993.

**14.2.2.** Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

**14.2.3.** Nos casos de rescisão contratual ou término do contrato o pagamento será realizado após o fechamento da última competência em até sessenta dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** O Contrato de Prestação de Serviços não poderá ser objeto de cessão, transferência, subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão/descredenciamento e aplicação das penalidades previstas na cláusula décima e seus subitens.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Ao aderir ao certame, os prestadores se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra do processo licitatório, bem como o contrato, será disponibilizada no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica descritas no Edital, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais,

conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1.** Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Pato Branco/PR.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento as partes e duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Pato Branco/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

(Representante da Contratada)  
Contratada

(Representante da Contratante)  
Contratante

Testemunhas: