



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021
COMPOSIÇÃO DO EDITAL

1.	PREÂMBULO
2.	DO OBJETO
3.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO
4.	DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (PREGÃO PRESENCIAL)
5.	CREDENCIAMENTO
6.	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “A”
7.	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B”
8.	ORDEM DOS TRABALHOS
9.	ABERTURA DOS ENVELOPES DA SESSÃO DO PREGÃO
10.	DOS LANCES VERBAIS
11.	DAS IMPUGNAÇÕES
12.	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13.	DO RECURSO
14.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15.	INSTRUMENTO CONTRATUAL
16.	ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇOS
17.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
19.	REVISÃO DE PREÇOS
20.	RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATO
21.	PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
22.	SANÇÕES
23.	REVOGAÇÃO
24.	DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

25.	FORO
------------	-------------

ANEXOS

1.	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
2.	ANEXO II - TERMO DE CONTRATO
3.	ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

MODELOS

1.	MODELO I – CREDENCIAMENTO
2.	MODELO II – CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL
3.	MODELO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
4.	MODELO IV – COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC XXXIII DO ART. 7º DA CF
5.	MODELO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO
6.	MODELO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.402/2021

1 PREÂMBULO

- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.402/2021
- PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 034/2021
- BASE LEGAL: REGIDO PELA LEI N.º 10.520/02 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.
- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
- ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
- FORMA DE EXECUÇÃO: IMEDIATA
- RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E PROPOSTAS - INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

DATA: 17 de novembro de 2021

HORA: 09:00 HORAS

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, Pça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto/BA, CEP: 47.990-000.

A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, através de seu Pregoeiro Oficial, Sr. Manoel Marques da Silva Filho, e sua equipe de apoio, faz saber que estará recebendo, na Sala de Reuniões, em sua sede, situada na Pça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto/BA, a documentação e propostas referentes ao **Pregão Presencial nº 034/2021**, atendendo a Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93.

2. OBJETO

- 2.1.** O presente Pregão tem por objeto a **locação, manutenção e suporte dos sistemas integrados de Prontuário Eletrônico, Atendimento Hospitalar, Marcação e Regulação, Farmácia e Almoxarifado Municipal, atendendo ao especificado neste Edital e em seus anexos**, através da Modalidade Pregão Presencial, atendendo a Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93.
- 2.2.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 2.3.** A execução será realizada conforme metodologia técnica dos sistemas locados, constantes no Termo de Referência.
- 2.4.** A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições constantes da Minuta do Termo de Contrato, no **Anexo II** deste Edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências constantes deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

3.1.1. Credenciamento junto o Pregoeiro;

3.1.2. Proposta comercial, nos termos deste edital;

3.1.3. Documentação de habilitação, nos termos deste edital;

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.2. Empresas declaradas suspensas para contratar junto a qualquer órgão da Administração;

3.2.3. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.2.4. Empresas concordatárias ou que tenham sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.2.5. Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.6. Que se enquadrem nas demais vedações constantes no art. 9º da Lei 8.666/93.

3.2.7. Não será aceita a participação de empresas que não sejam desenvolvedoras de Softwares.

3.3. A participação na licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos deste PREGÃO, seus ANEXOS, bem como a observância dos regulamentos, normas e das disposições legais pertinentes.

3.4. Somente PESSOAS JURÍDICAS serão admitidas a participar desta licitação, **observadas as seguintes exigências:**

3.4.1 As empresas deverão comprovar **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** em obediência ao que estabelecem os artigos 27, 28, 29, 30 e 31 da Lei 8.666/93.

4 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (PREGÃO PRESENCIAL)

4.1 Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capítulo II da Lei 8.666/93, com as alterações decorrentes da Lei 8.883/94 e suas alterações posteriores, tudo combinado com o Art. 37, XXI da Constituição Federal, a Lei 10.520/02.

5 CREDENCIAMENTO

5.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1. Caso, a empresa licitante envie representante que não seja sócio, proprietário ou dirigente, o credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em Cartório, além da cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações, devidamente registrado no órgão competente, cujo objeto coincida com o objeto deste edital, além de documentos dos sócios e do representante(s) devidamente autenticado(s). (**Modelo I**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

5.1.2. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, além do documento do(s) sócio(s) e/ou proprietário, devidamente autenticadas;

5.1.3. Para o credenciamento a licitante deverá apresentar a Declaração de **Cumprimento dos Requisitos da Habilitação e Aceite das Condições do Edital** conforme (**Modelo II**).

5.1.4. Inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, do objeto a ser licitado.

5.2. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/06 e a Lei 147/2014, deverá apresentar a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente, ou
- b) Certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, ou
- c) Declaração constante do **Modelo III** deste Edital, ou
- d) O Contrato Social que já estiver com enquadramento previsto na Lei Complementar, ou
- e) **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, que contenha já o Porte da Empresa e que esteja em conformidade com a realidade atualizada da empresa.

5.3. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro os envelopes das **“Propostas de Preços”** e dos **“Documentos de Habilitação”**, não sendo mais aceitas novas propostas.

5.4. A entrega da carta de credenciamento do representante credenciado, o habilitará a responder pela licitante. O representante não credenciado, não poderá manifestar-se durante as sessões públicas desta licitação.

5.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma LICITANTE.

5.7. A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação ao Edital, é condição para ser CREDENCIADO, sendo considerado documento obrigatório. A não apresentação deste documento, ou sua apresentação em desacordo com o item 5.1.3, fere o disposto no artigo 4º inciso VII da Lei 10.520, sendo vício insanável.

5.8. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, ao Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “A”

6.1 O Envelope A - **PROPOSTA DE PREÇOS** - deverá conter de forma ordenada os documentos estipulados no item 6, consignando-se na sua parte externa as indicações abaixo, e deverá estar devidamente lacrado: Envelope.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Envelope A – Proposta de Preços

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – BA
Modalidade: Pregão Presencial Nº 034/2021
Proponente:
CNPJ:

6.2. A proposta comercial e os documentos que instituem deverão ser entregues em papel timbrado da empresa (todas as folhas devem ter o timbre), em original, datilografado ou impresso apenas no anverso sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, sendo a última página assinada pelo representante legal da empresa. **(Anexo III)**.

6.3. No caso de serem assinadas por mandatário, será necessária a juntada da procuração outorgada, com firma reconhecida, e com especificação dessa finalidade, ou outorgada o poder na procuração no credenciamento.

6.4 As propostas deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado como “Proposta de Preços” e endereçado à Comissão de Licitação, com indicação do nome ou razão social da empresa proponente, modalidade e número da Licitação (Pregão Presencial).

6.4.1. As propostas devem ter os valores unitário e total e quantidades, caso não tenha será desclassificada.

6.5 Os valores das propostas terão como data base aquela em que se deu a lavratura do instrumento contratual, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, ou o prazo indicado no contrato celebrado.

6.6. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

6.7. Conter Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

6.7.1. Caso, eventualmente a empresa não apresente declaração citada no **6.7**. Poderá comprometer-se através de declaração formalizada de próprio punho, no ato da sessão;

6.8. Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata da reunião do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do **Anexo III** deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente;

6.9. A Empresa poderá ser desclassificada no Lote pelo item que estiver com preço inexequível e/ou superfaturado, mediante julgamento das propostas, realizando o comparativo da média cotado;

6.10. Especificações detalhadas do objeto proposto conforme Termo de Referência **(ANEXO I)**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO “B”

7.1 O Envelope B – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - deverá conter de forma ordenada os documentos estipulados no item 7, consignando-se na sua parte externa as indicações abaixo, e deverá estar devidamente lacrado:

Envelope B – Habilitação Jurídica

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – BA

Modalidade: Pregão Presencial Nº 034/2021

Proponente:

CNPJ:

7.2. Todos os documentos, exigidos na habilitação, que não sejam extraídos da internet, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou funcionário desta administração. A autenticação por funcionário público desta administração deverá, ser realizada vinte e quatro horas antes do horário do certame e acompanhado do documento original para ser autenticado.

7.3. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação de (Art. 28):

7.3.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.3.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.3.4 Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

7.4 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 29):

7.4.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual de acordo com o Inciso II, Art. 29 da Lei 8.666/93;

7.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

7.4.4 Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

7.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT em www.tst.jus.br, com validade em vigor;

7.5 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 30):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.5.2. O(s) Atestado(s) apresentada(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.5.3. Comprovação do licitante de que possui, em nome da empresa, atestado de responsabilidade técnica, emitido por profissional habilitado, para execução de serviço de características semelhantes às do objeto desta licitação e de possuir, em seu quadro funcional e na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, com formação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, que deverá ser comprovada através de declaração de vínculo profissional assinado pelo contador da empresa, certificado ou diploma de conclusão do curso através de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original.

7.5.4. Os atestados de capacidade técnica exarado de pessoa jurídica de direito público não serão aceitos subscritos por Pregoeiro e/ou Presidente de Comissão de Licitação.

7.6. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 31):

7.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível devidamente registrada na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e apresentados na forma da Lei e que comprovem a boa situação da empresa, conforme o prescrito no Art. 31, inciso I da Lei 8.666/93.

7.6.1.1. Com o advento do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07, as empresas enquadradas no regime de "**Lucro Real**", não mais registram o Livro Diário na Junta Comercial, como faziam anteriormente. Atualmente, as empresas enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal (por meio do SPED e ECD) e esta (Receita Federal) fica responsável pelo envio à Junta Comercial.

7.6.2. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.6.3. Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

OBS: Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

➤ Compras e Serviços:

- ILG maior ou igual a 0,8;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- ILC maior ou igual a 0,8;
- GEG menor ou igual a 0,6.

OBS₂: Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos para ILG e ILC, igual ou inferior para GEG.

OBS: Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, não estarão obrigadas à apresentação do Balanço Patrimonial e índices contábeis, desde que fique comprovado o seu enquadramento;

7.6.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (pessoa jurídica, física, e de todos os sócios em caso de sociedades Ltda), expedida pelo distribuidor de Sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias da data da sessão da abertura dos envelopes contendo toda a documentação de habilitação.

7.7. OUTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA HABILITAÇÃO serão comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 27, Inciso IV):

7.7.1 Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, (**Modelo IV**);

7.7.2. Declaração que não possui vínculo com servidor público, **Modelo V**.

7.7.3. Declaração de instalação e equipamento e pessoal técnico especializado, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da lei federal nº 8.666/93, **Modelo VI**.

7.7.4. O Pregoeiro fara a diligência junto ao Portal para verificação da Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (Acórdão nº. 1793/2011 – TCU – Plenário), emitida através do Portal do Conselho Nacional de Justiça em www.cnj.jus.br da Empresa para atender ao Acórdão;

7.7.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

7.7.5.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.7.5.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8 ORDEM DOS TRABALHOS

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Peças e os Documentos de Habilitação, somente dos participantes devidamente credenciados.

9 ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 No horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Os participantes do pregão deverão comparecer com **antecedência mínima de 10 (dez) minutos** do horário previsto para o início da sessão.

9.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 9.2.1.** Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 9.2.2.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 9.2.3.** O Pregoeiro fará, primeiramente, a abertura do envelope “A” (Proposta de Preços), conferindo as propostas nele contidas, bem como a autenticidade das empresas, exibindo-os todos os presentes;
- 9.2.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 9.2.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 9.2.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta
- 9.2.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar. O Pregoeiro julgará as propostas e declarará o vencedor, restituindo, fechados, aos respectivos prepostos, os envelopes “B” (Documentação), daqueles considerados desclassificados.
- 9.2.8.** Declarar o vencedor;
- 9.2.9.** Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 9.2.10.** Elaborar a ata da sessão;
- 9.2.11.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.
- 9.2.12.** Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 9.2.13.** O Pregoeiro poderá realizar diligência em qualquer etapa do certame;
- 9.3** Uma vez proclamada à classificação, não poderão os licitantes retirar as propostas apresentadas, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará nas sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.
- 9.4** Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas de licitantes retardatários.
- 9.5** O prazo de validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da proposta, ficando os licitantes, após essa data, liberados dos compromissos assumidos.

10 LANCES VERBAIS

10.1 A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiada tecnicamente pela Assessoria Jurídica, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.2. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor classificado e os demais em ordem decrescente de classificação;

10.3. A declaração de desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas, incluindo-se nesta prerrogativa os interessados inseridos na Lei Complementar nº. 123/2006.

10.4. O critério de julgamento das propostas ocorrerá de acordo com as previsões deste Edital e a sua classificação será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos.

10.5. A fase de lances será o que dispõem os incisos VIII e IX do Art. 4º da Lei 10.520/02.

10.6. O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

10.7. Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem **10.5**, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por item oferecidos nas propostas escritas;

10.8. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

10.9. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a formular lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

10.10. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

10.10.1. Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado de desempate por sorteio na forma do artigo 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

10.11. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

10.12. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

10.13. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

10.14. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.654.454/0001-28

10.15. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.16. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão, conforme **item 10.10.1**;

10.17. Declarada encerrada a fase de lances, serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o negociará diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.18. Sendo aceitável a proposta de menor valor, o pregoeiro dará início à fase de habilitação, com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

10.19. Confirmada a condição de habilitação do primeiro colocado, o Pregoeiro convocará para apresentação do sistema, quando deverá ser demonstrado o atendimento do objeto na sua integralidade, ficando vinculada a sua adjudicação à aprovação pelos servidores responsáveis pela avaliação.

10.20. Se a apresentação do sistema pelo primeiro classificado não for aceitável, o pregoeiro, após análise da habilitação deverá convocar o segundo classificado para verificação do sistema e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações do termo de referência.

10.21. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado vencedor.

10.22. Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

10.23. Para contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na etapa dos lances verbais.

11 DAS IMPUGNAÇÕES

11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública,

11.2. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, qualquer cidadão poderá impugnar o Ato Convocatório.

11.2.1. Pela licitante até 2 (dois) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

11.2.2. O pedido de Impugnação deverá ser realizado e encaminhado o Pregoeiro responsável conforme determina a Lei,

a) Ser apresentado em original e subscrito por pessoa com poderes e capacidade para tanto, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

b) Ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, sito a Praça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

11.3. Os pedidos de impugnação aos termos editalícios deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nos termos do artigo 41§ 1º, 2º, 3º 4º da Lei 8.666/93, artigo 12, Decreto Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000.

11.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas, conforme determina a Lei.

11.5. A decisão do julgamento da impugnação administrativa será publicada no Diário Oficial do Município e poderá ser obtida junto a Comissão Permanente de Licitação.

12 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 Será do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

12.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

12.4 Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando à obtenção de preço melhor.

12.5. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES

12.5.1. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

12.5.2. ME ou a EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta inferior ao menor preço ofertado no certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

12.5.3. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

12.5.5. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de ME ou EPP;

12.5.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da melhor proposta originalmente ofertada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.654.454/0001-28

12.5.7. Em se tratando de ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

12.5.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no Item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

13.1. Os licitantes que tiverem manifestado motivadamente a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro deverão apresentar suas razões, no prazo único de 3 (três) dias, a partir do dia seguinte a sua manifestação.

13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

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

13.3. Os recursos cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

13.3.1. Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração, aos cuidados do Pregoeiro, nos respectivos prazos;

13.3.2. As razões de recurso deverão versar exclusivamente sobre o tópico questionado verbalmente durante a sessão, atendendo ao Art. 4º, Inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02.

13.3.2.1. Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, o licitante decairá do direito de recurso.

13.3.3. Ser apresentado em original e subscrito por pessoa com poderes e capacidade para tanto, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.3.4. Ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, sito a Praça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto/BA.

13.4. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

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

13.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

13.7. A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.654.454/0001-28

Protocolo, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

13.8. Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o resultado do procedimento licitatório.

13.9. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.10. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a apresentação das **razões de recurso**, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.11. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.12. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

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

14 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 INSTRUMENTO CONTRATUAL:

15.1. Homologada a licitação pela autoridade Superior, o Município de Formosa do Rio Preto convocará o proponente vencedor para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

15.1.1. Para prestação de serviço será emitida uma Solicitação do serviço em formulário próprio da Prefeitura de Formosa do Rio Preto e assinada pelo servidor responsável pelo Setor de Competente.

15.2. Havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinar o Termo de Contrato ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias.

15.3. Para assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Termo de Contrato de Fornecimento/Serviço em nome da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

15.4. O Termo de Contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo II** deste Edital.

15.5. A licitante obriga-se a aceitar, acréscimos ou supressões ao Contrato de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, resultante de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93, sempre que solicitado pela Administração, nas mesmas condições, desde que dentro do prazo contratual estabelecido.

16 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. O Compromisso de executar o Serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto.

16.2. Os serviços não poderão ser prestados fora das especificações, que obedeça a legislação em vigor diferente da constante no Termo de Contrato.

16.3. O detentor do Termo de Contrato é obrigado a corrigir os serviços em que se verificarem vícios ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da hora da convocação, independente da aplicação das sanções previstas no Termo de Contrato de serviço/Contrato.

16.4. A Contratante não se responsabilizará pelos serviços no caso de descumprimento do prazo estabelecido neste Edital. Podendo ser adotadas quaisquer medidas para desobstruir o almoxarifado do órgão solicitante.

17 . DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- UNIDADE: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- ATIVIDADE: 10.301.012.2008 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DA SAÚDE
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
- FONTE: 000 – REC PRÓPRIO

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será realizado pela Contratante, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante. A Nota Fiscal deverá se apresentada em conformidade ao CNPJ da Prefeituras e/ou Fundos.

18.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

18.4. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

19. REVISÃO DE PREÇOS

19.1. A Contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo:

- As parcelas relativas à prestação dos serviços
- Mão de obra direta
- Demais insumos
- Encargos em geral
- Lucro
- Participação percentual em relação ao preço final.

19.2. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará ao órgão gestor de proceder às futuras revisões, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

19.3. A cada pedido de revisão de preço deverá a Contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

19.4. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa de escolha de critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

19.5. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada, será mantido durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência contratual.

19.6. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

19.7. É vedado à Contratada interromper a execução enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Edital.

20. RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATO:

20.1. O Termo de Contrato poderá ser cancelado sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional, nos casos de:

- Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas.
- Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente.
- Por conveniência da Administração Municipal, devidamente motivada.

20.2. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nas Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02.

20.3. O contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

20.4. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

21. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação.

21.2. A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

22. SANÇÕES:

22.1. A recusa em assinar o Termo de Contrato de serviço, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotora da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado às seguintes sanções prevista na Lei nº. 10.520/02, Lei nº. 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

a) advertência

b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Formosa do Rio Preto por prazo de até 05 (cinco) anos;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a data de sua convocação;

d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;

e) multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

22.2. A suspensão temporária do serviço, cujo Termo de Contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município de Formosa do Rio Preto.

22.3. A administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Termo de contrato.

22.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO:

23.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.2. Os encargos de natureza tributária, social e para fiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

24.3. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

24.4. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5 No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo.

24.6 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, em horário comercial, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, e Finanças, situada na Praça da Matriz, nº 22, Centro, Formosa do Rio Preto, Tel: (77) 3616-2125.

24.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

24.8. No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º, do art. 21, da Lei nº 8.666/93.

25 DO FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Rio Preto, estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Formosa do Rio Preto/BA, 27 de outubro de 2021.

Manoel Marques da Silva Filho

Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 1.2. Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 1.3. Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

2 – OBJETO

2.1. Locação, manutenção e suporte dos sistemas integrados de Prontuário Eletrônico, Atendimento Hospitalar, Marcação e Regulação, Farmácia e Almoxarifado Municipal, atendendo ao especificado neste Edital e em seus anexos.

3 – DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

3.1. A locação de sistemas integrados de Prontuário Eletrônico, Atendimento Hospitalar, Marcação e Regulação, Farmácia e Almoxarifado Municipal, deve-se à necessidade de atender as demandas da Secretaria de Saúde na realização da Gestão dos serviços públicos de saúde que só podem ser realizadas através de sistemas integrados, onde serão utilizados para cadastramento e acompanhamento de atividades diárias, na manutenção dos serviços prestados aos munícipes.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da contratação compreende a execução das seguintes atividades:

Obrigatório atender a 100% dos itens abaixo na contratação do sistema:

REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E SEGURANÇA

ARQUITETURA E TECNOLOGIA

1. A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em DATACENTER próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento do sistema contratado.
2. O sistema deve funcionar de forma integrada, permitindo que o fluxo de dados ocorra de forma automática entre os diversos setores da Entidade, evitando a redundância de informação.
3. O sistema deve utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) SQL SERVER.
4. O sistema deve trabalhar com arquitetura em três camadas, sendo 100% WEB.
5. O sistema deve funcionar em ambiente WEB, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox e EDGE. Não será aceito sistema desktop que emulem ambiente web;
6. O sistema deve possuir interface cliente com suporte, no mínimo, às tecnologias HTML5,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CSS3 e Java Script; e

7. O sistema deve ter seus formulários responsivos.

USABILIDADE E RECURSOS

8. O sistema deve permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;
9. O sistema deve permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;
10. O sistema deve possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;
11. O sistema deve permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;
12. O sistema deve possuir em todos os relatórios mecanismo que salve todos os filtros feitos pelo usuário, com possibilidade de recuperação futura. Deve ser possível indicar um nome para o filtro salvo, por usuário, sendo possível também excluir um filtro salvo. Todos os relatórios devem possibilitar múltipla seleção e múltiplas combinações de filtros com mais de um valor para cada filtro indicado.

SEGURANÇA

13. O sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;
14. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema.
15. O sistema deve ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de unidade por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;
16. O sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

17. O sistema deve permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;
18. O sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;
19. O sistema deve registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração.

Obrigatório atender a 80% dos itens abaixo na contratação do sistema.

REQUISITOS FUNCIONAIS – MÓDULOS WEB

1. REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

- 1.1 Permitir a parametrização de quais campos são obrigatórios no cadastro do paciente, como: CPF, CNS e Endereço.
- 1.2 Permitir a configuração de webservices para serem usados em rotinas específicas do Sistema, como: Pesquisar CEP e Pesquisar paciente no CADWEB/DATASUS.
- 1.3 Permitir o cadastro de pessoa física (cadastro único do paciente) com a geração do número do prontuário eletrônico, nome, apelido, data de nascimento, sexo, filiação, foto, raça, CPF, CNS, RG e Endereço. Além do contato: telefone, celular e e-mail.
- 1.4 Permitir cadastro de pessoa jurídica com informações da razão social, nome fantasia, CNPJ e Endereço. Além do contato: telefone e e-mail.
- 1.5 Possuir mecanismo de validação de CPF e CNPJ para evitar a duplicação de pessoas.
- 1.6 Possuir mecanismo para validação do CEP no cadastro de Endereço.
- 1.7 Possuir rotina de pesquisa do paciente no CADWEB/MS, para inserção desse registro no Sistema.
- 1.8 Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES.
- 1.9 Permitir o cadastro de locais dentro das unidades de saúde, como: consultórios, recepções, triagem, sala de curativo, etc.
- 1.10 Permitir o cadastro dos almoxarifados existente na unidade de saúde.
- 1.11 Permitir o cadastro de profissionais de saúde, compatível com o CNES, com o registro das habilitações dos mesmos e o respectivo vínculo com a unidades de saúde.
- 1.12 Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE e com a equivalência para o e-SUS/MS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 1.13 Permitir o cadastro dos motivos a serem utilizados como justificativa para a reabertura do atendimento.
- 1.14 Permitir o cadastro da Ocupação (CBO) de forma estruturada, compatível com o MTE.
- 1.15 Permitir o cadastro de procedimentos de forma estruturada, por: grupo, subgrupo, forma de organização e procedimento, compatível com o SIGTAP.
- 1.16 Permitir o cadastro de agravos/doenças, compatível com o CID-10, identificando os agravos de notificação compulsória.
- 1.17 Permitir o vínculo da tabela de procedimentos com os dados do CID-10, compatível com o SIGTAP.
- 1.18 Permitir o vínculo da tabela de procedimentos com os dados do CBO.
- 1.19 Possuir rotina para atualização da tabela de procedimento unificada do SUS, através da importação do arquivo de dados disponibilizado pelo SIGTAP/DATASUS.
- 1.20 Permitir o cadastro da raça de forma estruturada, compatível com o e-SUS/MS.
- 1.21 Permitir o cadastro de tipos de impedimento, que podem ser utilizados para o controle de agenda.
- 1.22 Permitir a definição de campos que serão obrigatórios no cadastro do paciente, como: CPF, CNS e endereço.
- 1.23 Permitir a configuração de semanas de antecedência para automatização das escalas de atendimento.
- 1.24 Permitir a duração do atendimento.
- 1.25 Permitir validar se o profissional pode realizar agendamento para a unidade solicitante.
- 1.26 Permitir definição da competência de trabalho.
- 1.27 Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno.
- 1.28 Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que a mesma não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar.
- 1.29 Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados.
- 1.30 Permitir a definição de cotas de atendimento para retorno, acompanhamento e reserva, para os pacientes municipais.
- 1.31 Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas.
- 1.32 Permitir a inclusão de procedimentos que o profissional pode realizar na unidade.
- 1.33 Permitir copiar procedimentos de outra escala, já existente, para a escala que está sendo configurada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 1.34 Possibilitar a criação de impedimento de escala, informando o tipo de impedimento, o período, com bloqueio da escala, por unidade, por profissional, por ocupação, por turno ou por procedimento
- 1.35 Permitir o lançamento das requisições, como os dados do profissional solicitante, para qual paciente está sendo solicitado e o procedimentos requisitados.
- 1.36 Permitir o acesso a agenda através de demanda espontânea do paciente.
- 1.37 Possuir rotina especifica para a pesquisa de vagas do procedimento, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas.
- 1.38 Possuir rotina de agendamento individual ou em grupo dos pacientes com requisição.
- 1.39 Emitir o comprovante de agendamento no modelo 40 colunas.
- 1.40 Permitir acesso do mapa de atendimento ambulatorial, dos pacientes que foram agendados, permitindo realizar a chamada do paciente no telão com consulta o prontuário eletrônico.

2. URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

- 2.1 Permitir estabelecer quais os procedimentos padrão na admissão e na classificação de risco.
- 2.2 Permitir estabelecer o tempo (horas) que os pacientes aparecerão nos mapas de classificação de risco e atendimento.
- 2.3 Permitir o cadastro de cores que serão utilizadas nos protocolos de classificação de risco, definido a prioridade de atendimento para cada cor, além de observações quanto ao parâmetro de cor.
- 2.4 Permitir o cadastro de protocolo de classificação de risco, com os sintomas e queixas, vinculados às cores, sinais vitais: pressão arterial, frequência cardíaca e respiratória, temperatura, SPO2, glicemia e escala de dor, fazendo referência com a tabela de cores.
- 2.5 Permitir o cadastro de grau de parentesco, com a equivalência para o e-SUS/MS.
- 2.6 Permitir o cadastro de procedência do paciente, a ser utilizado na admissão.
- 2.7 Permitir o cadastro dos tipos de admissão a serem utilizados na entrada do paciente na unidade de saúde.
- 2.8 Possuir rotina especifica para a realização da admissão do paciente na unidade de saúde.
- 2.9 Possuir rotina especifica para o encaminhamento dos pacientes admitidos na unidade, direcionando os mesmos para a classificação de risco ou atendimento multiprofissional na unidade.
- 2.10 Emitir a ficha de admissão do paciente na unidade de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 2.11 Possuir rotina para exibir o mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhados para a classificação de risco, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada, avaliação e direcionamento do paciente dentro da unidade.
- 2.12 Imprimir a relação de pacientes do mapa de atendimento da classificação de risco.
- 2.13 Possuir rotina para a configuração do protocolo de classificação de risco utilizado no processo de acolhimento do paciente, identificando os sintomas e queixas, os sinais vitais e a escala de dor.
- 2.14 Possuir rotina para a realização do acolhimento e classificação de risco do paciente, utilizando protocolo de classificação previamente definido, orientando o resultado de forma automatizada, conforme os critérios do protocolo da avaliação.
- 2.15 Possuir rotina para o encaminhamento dos pacientes triados na unidade, direcionando os mesmos para o atendimento com o médico

3. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

- 3.1 Permitir estabelecer quais os campos são obrigatórios no atendimento, como: procedimento e diagnóstico.
- 3.2 Permitir a definição de qual formulário será aberto automaticamente após o usuário/operador realizar o login no Sistema, de acordo com o perfil de acesso, formulários de: admissão, mapa de classificação de risco, mapa de atendimento, mapa de exames internos, mapa de medicamentos e dispensação.
- 3.3 Permitir o vínculo dos procedimentos com os as avaliações no atendimento durante à avaliação da classificação de risco do paciente.
- 3.4 Possuir rotina específica para a realização do acolhimento e classificação de risco do paciente, utilizando protocolo de classificação previamente definido, orientando o resultado de forma automatizada, conforme os critérios do protocolo que está sendo utilizado no momento da avaliação.
- 3.5 Permitir a definição do risco do paciente de forma manual, considerando outros sintomas avaliados pelo profissional do atendimento durante o acolhimento.
- 3.6 Possuir rotina específica para o encaminhamento dos pacientes triados na unidade, direcionando os mesmos para o atendimento multiprofissional na unidade.
- 3.7 Possuir rotina que permite a reclassificação do paciente, quando houver alteração de sintomas/queixas apresentadas, alteração de sinais vitais ou diferente percepção por parte do profissional que realiza a classificação de risco.
- 3.8 Permitir a consulta de todo o histórico de classificação de risco a qual o paciente foi submetido.
- 3.9 Emitir a ficha de classificação de risco do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 3.10 Possuir rotina para exibir o mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhados para o atendimento, ordenando-os pela prioridade definida na classificação, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada, o registro clínico e direcionamento do paciente dentro da unidade.
- 3.11 Imprimir a relação de pacientes do mapa de atendimento multiprofissional.
- 3.12 Permitir que o profissional, durante o atendimento, visualize os dados da última classificação de risco do paciente, bem como tenha acesso ao histórico de classificação do mesmo.
- 3.13 Permitir que o profissional, durante o atendimento, registre no prontuário do paciente a condição atual do mesmo, os exames biométricos, faça solicitação de procedimento, prescreva medicamento para o paciente e registre diagnóstico.
- 3.14 Permitir que o profissional (equipe multiprofissional) realize a evolução do paciente em atendimento.
- 3.15 Permitir que a equipe de enfermagem possa realizar a administração de medicamento ao paciente, de forma integrada à farmácia/almoxarifado.
- 3.16 Permitir que a equipe de enfermagem possa realizar a administração mediante a confirmação do operador que está realizando a operação, independente que qual usuário esteja logado no sistema.
- 3.17 Permitir realizar a consulta a mais de um estoque na unidade para realizar a administração, realizando a baixa automática do estoque.
- 3.18 Permitir que o profissional médico (equipe multiprofissional) solicite a realização de exames interno na unidade.
- 3.19 Emitir a ficha de atendimento do paciente.
- 3.20 Possibilitar que o profissional, durante o atendimento, tenha acesso ao prontuário eletrônico do paciente, visualizando o histórico de admissão, classificação, atendimento, dispensação, além de indicadores de exames biométricos.
- 3.21 Emitir o prontuário eletrônico do paciente.
- 3.22 Possuir rotina específica para o registro de atestado de comparecimento à unidade com informações clínicas do atendimento.
- 3.23 Emitir atestado de comparecimento do paciente ao atendimento.
- 3.24 Possuir rotina específica para o registro de receita de medicamento com as instruções de uso e recomendações ao paciente.
- 3.25 Emitir receita de medicamento para o paciente.
- 3.26 Permitir a internação do paciente que esteja em atendimento.
- 3.27 Permitir a finalização do atendimento do paciente na unidade de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 3.28 Permitir a reabertura do atendimento já finalizado, informando o motivo da reabertura do mesmo.
- 3.29 Possuir rotina para exibir o mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhados para a realização de exames internos na unidade, para que os profissionais do setor possam realizar o atendimento, informar o resultado dos exames realizados e direcionar o paciente na unidade.
- 3.30 Possuir rotina para exibir o mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhados para a administração de medicamentos, para que os profissionais do setor possam realizar a aplicação e direcionar o paciente na unidade.
- 3.31 Possuir rotina específica para a dispensação de medicamento, considerando a receita gerada durante o atendimento clínico.
- 3.32 Possuir rotina para realizar a confirmação da dispensação, ensejando a saída automática do medicamento da Farmácia.
- 3.33 Possuir rotina para a realização do estorno da saída de medicamento.
- 3.34 Emitir o comprovante de dispensação de medicamento.
- 3.35 Possuir rotina para consultar o histórico de dispensação, filtrando por período, código da dispensação, código do atendimento, status, paciente, unidade, almoxarifado e medicamento.
- 3.36 Emitir relatório com a relação de pacientes atendidos, filtrando por período, unidade e especialidade.
- 3.37 Emitir relatório com a relação de procedimentos realizados, filtrando por período, unidade, especialidade, profissional.
- 3.38 Emitir relatório de exames realizados dentro da unidade, filtrando por período, unidade, especialidade, exames e profissional.
- 3.39 Emitir relatório de medicamento administrados dentro da unidade, filtrando por período, unidade, especialidade, medicamento e profissional.
- 3.40 Possuir painel de indicador (*dashboard*) evidenciando os principais processos do Sistema, permitindo o monitoramento em tempo real das ações relacionadas com o atendimento, com visões tridimensionais (Ex: ano, mês, dia, hora) em suas diversas etapas: Admissão, classificação, atendimento, farmácia.

4. GESTÃO DE CONTEÚDO (TV COORPORATIVA)

- 4.1 Permitir o cadastro do telão (monitor de TV), vinculando aos locais de atendimento dentro da unidade de saúde.
- 4.2 Possuir rotina para exibição no painel (telão) da chamada do paciente para atendimento na classificação de risco e no atendimento multiprofissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 4.3 Possuir rotina para o gerenciamento de conteúdo a ser exibido nos painéis (telões), com conteúdo do tipo imagem e vídeo.
- 4.4 Permitir a parametrização do tempo de exibição do conteúdo (imagem e vídeos), as extensões de vídeos que poderão ser exibidos e o tamanho do arquivo.
- 4.5 Permitir a definição do volume dos vídeos que são executados nos painéis (telões).

5. ALMOXARIFADO / FARMÁCIA

- 5.1 Possuir cadastro de usuário de acesso ao sistema parametrizando quais os almoxarifados e centros de custo que ele pode ter acesso, visualizar e efetuar entrada, saída, devolução de entrada, devolução de saída, visualizar dados em relatórios.
- 5.2 Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, endereço com consulta on-line utilizando o CEP, telefone, fax, logomarca(brasão), e-mail e site.).
- 5.3 Possuir cadastro de órgão com no mínimo, código, número do órgão, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
- 5.4 Possuir cadastro de secretaria com no mínimo, código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
- 5.5 Possuir cadastro de centro de custo contendo no mínimo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e qual o funcionário responsável pelo centro de custo.
- 5.6 Deve possuir mecanismo para automaticamente atribuir ao usuário que está cadastrando um novo centro de custo a permissão dele ao recém-cadastrado. Avisando inclusive sobre a necessidade de atribuir permissão aos demais usuários para o novo centro de custo.
- 5.7 Possuir cadastro de local - Localização contendo no mínimo, código, nome, CEP, endereço, complemento, bairro e município. Deve possuir mecanismo para preenchimento de endereço através do CEP.
- 5.8 Possuir cadastro de Grupo de produtos com no mínimo código, número e nome do grupo, o grupo deve ser vinculado ao cadastro de produtos do almoxarifado.
- 5.9 Possuir cadastro de Unidade de medida, com no mínimo, código, Sigla ou nome reduzido da unidade e sua descrição.
- 5.10 Possuir cadastro de Classe do bem com a respectiva vinculação com o tipo de conta do tribunal TCM-SIGA, devem além da vinculação com tabela interna do TCM, o código, número da classe, nome, configuração de vida útil, percentual residual, taxa de depreciação e o método de cálculo da depreciação.
- 5.11 Possuir cadastro de tipo de conta do TCM-SIGA, contendo a lista de contas disponibilizadas pelo TCM-SIGA/BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 5.12 Possuir cadastro de família de bens, contendo no mínimo código, número, nome e ramo de atividade que a família pertence.
- 5.13 Possuir cadastro de cargo contendo no mínimo, código, número, nome, data de início, data de término e descrição do cargo.
- 5.14 Possuir cadastro de item/produto do almoxarifado contendo no mínimo, data de cadastro, número do item sugerido automaticamente pelo sistema considerando a família dos itens, nome, descrição, foto, grupo, unidade de medida, classe, tipo de conta siga-tcm, Família do bem, ramo de atividade. Deve possibilitar efetuar a vinculação do item com o respectivo almoxarifado em que o item pode ser armazenado.
- 5.15 Possuir cadastro de fornecedor - pessoa física contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, data de expedição, emitente, uf emissão, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, foto, e-mail, e-mail alternativo e 3 telefones.
- 5.16 Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedores pessoa física duplicada utilizando para tanto o CPF. Caso exista um fornecedor já cadastrado com o CPF informado deve ser indicado o nome do fornecedor já existente.
- 5.17 Possuir no cadastro de pessoa física e jurídica mecanismo para preenchimento do endereço com utilização apenas do CEP.
- 5.18 Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 5.19 Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de telefone inválido, seja ele, celular o telefone fixo.
- 5.20 Possuir cadastro de fornecedor pessoa jurídica contendo no mínimo, código data de cadastro, CNPJ, telefone fixo, nome, nome fantasia, logomarca, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, e-mail.
- 5.21 Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa jurídica duplicada, utilizando para tanto o CNPJ, caso já exista um fornecedor cadastrado com o CNPJ informado deve ser apresentado ao usuário o nome do fornecedor já existente.
- 5.22 O sistema deve conter funcionalidade que possibilite o preenchimento automático do cadastro de fornecedor pessoa jurídica onde apenas informando o CNPJ, seja preenchido automaticamente os campos: (Nome, nome fantasia, telefone fixo, CEP e município).
- 5.23 Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 5.24 Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de telefone inválido, seja ele telefone celular o fixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 5.25 Possuir cadastro de funcionário contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, emitente, data de emissão, uf do rg, foto, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, matrícula, data de admissão, e-mail, telefone e observação.
- 5.26 Possuir no cadastro de funcionário histórico dos cargos já ocupados e vigência, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término e cargo.
- 5.27 Possuir no cadastro de funcionário histórico dos centros de custos que o funcionário já esteve lotado, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término e centro de custo.
- 5.28 Possuir cadastro de almoxarifado contendo no mínimo código do almoxarifado, nome, se é o almoxarifado central, caso não seja, deve possibilitar a indicação de qual o almoxarifado superior, hierarquizando os almoxarifados. Deve ser possível indicar o funcionário responsável, órgão e endereço com busca do endereço automaticamente através do CEP.
- 5.29 Deve possuir mecanismo para automaticamente atribuir ao usuário que está cadastrando um novo almoxarifado a permissão dele ao recém-cadastrado. Avisando inclusive sobre a necessidade de atribuir permissão aos demais usuários para o novo almoxarifado.
- 5.30 Possuir cadastro de entrada de itens no almoxarifado contando no mínimo, número da entrada, data de cadastro, data da entrada, tipo da entrada, número de documento, data do documento, status, tipo de fornecedor (Física/Jurídica) nome do fornecedor, Valor total da nota, valor total do desconto, Centro de custo e almoxarifado em que os itens estão dando entrada.
- 5.31 Possuir mecanismo para efetuar o auto preenchimento das informações de classe do tem e tipo de conta-siga com base no item que está sendo adicionado ao patrimônio.
- 5.32 Deve possuir mecanismo de bloqueio para que ao concluir a entrada no almoxarifado, impossibilitar a alteração das informações da respectiva entrada.
- 5.33 Deve possibilitar emissão de relatório diretamente na tela de entrada de itens contendo no mínimo: (Número da entrada, data da entrada, tipo de entrada, número do documento, status, fornecedor, centro de custo, almoxarifado, observações, número de itens, nome do item, lote, data de fabricação, data de validade, quantidade, valor unitário, desconto, valor total).
- 5.34 Deve possuir cadastro de requisição contendo no mínimo, número da requisição, data da requisição, data de envio da requisição para o almoxarifado, prioridade da requisição, tipo, status, centro de custo solicitante, almoxarifado solicitante, responsável pelo centro de custo, responsável pelo almoxarifado, total da requisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 5.35 Deve possuir mecanismo de bloqueio para que ao concluir/enviar a requisição ela não seja alterada.
- 5.36 Deve possuir relatório de requisição a ser emitido na própria tela contendo no mínimo, número da requisição, data da requisição, prioridade, tipo, solicitante, responsável, almoxarifado solicitante, observação, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.
- 5.37 Possuir rotina para duplicação de requisição, criando uma segunda requisição, espelho da primeira, otimizando assim o trabalho e operacionalização do sistema.
- 5.38 Possuir cadastro de saída do almoxarifado, contando no mínimo, número da saída, data da saída, tipo de saída, status, opção para vinculação com alguma requisição ainda não vinculada a saídas, centro de custo solicitante, almoxarifado da saída, funcionário solicitante, local de entrega, total da saída, item, unidade de medida, saldo, quantidade, valor unitário e valor total.
- 5.39 Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma saída após sua conclusão.
- 5.40 Possuir relatório de saída contendo no mínimo, número da saída, data da saída, tipo, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado solicitado, observação, item, unidade de medida, quantidade valor unitário, valor total.
- 5.41 Possuir cadastro de inventário, contendo no mínimo, código do inventário, data de geração, data de início, data de término, status, almoxarifado, responsável pelo inventário, item, estoque atual, estoque novo, lote, observação.
- 5.42 Possuir rotina ao iniciar um novo inventário para automaticamente reunir os itens do almoxarifado com o seu respectivo saldo, quando o item for sinalizado como conferido, deve automaticamente caso não tenha informação do estoque novo, replicar o estoque atual para o estoque novo.
- 5.43 Possuir rotina para indicar no inventário se existe algum item está bloqueado, impedindo assim a sua movimentação.
- 5.44 Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de um inventário após a sua conclusão/finalização.
- 5.45 Possuir rotina de devolução de entrada, contendo no mínimo, número da devolução, número da entrada a ser devolvida, data da devolução, tipo da entrada, número do documento, status, tipo de fornecedor, fornecedor, total desconto, total da nota, centro de custo, almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, percentual de desconto, valor do desconto, valor total, fabricante, lote, data de fabricação, data de validade e observação sobre a devolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 5.46 Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma devolução de entrada após a sua conclusão/finalização.
- 5.47 Possuir rotina que possibilite a devolução de saída contendo no mínimo, número da devolução, número da saída a ser devolvida, data da devolução, tipo de saída, status, requisição, centro de custo, almoxarifado, funcionário solicitante, local de entrega, total da saída, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.
- 5.48 Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma devolução de saída após a sua conclusão/finalização.
- 5.49 Possuir relatório de devolução de saída contendo no mínimo, número da devolução, data da devolução, número da saída devolvida, data da saída, tipo da saída, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado solicitado, observação sobre a devolução, item, unidade de medida, quantidade, unidade valor total.
- 5.50 Deve possuir mecanismo de bloqueio para impedir a geração do relatório de devolução de saída, caso a devolução ainda não tenha sido concluída/finalizada.
- 5.51 Possuir relatório de listagem de entrada SINTÉTICO, contendo número da entrada, data da entrada, tipo, status, número do documento, data do documento, centro de custo, fornecedor e almoxarifado. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, fornecedor, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.
- 5.52 Possuir relatório de listagem de entrada ANALÍTICO, contendo número da entrada, data da entrada, tipo, status, número do documento, data do documento, centro de custo, fornecedor e almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor do desconto, valor total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, fornecedor, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.
- 5.53 Possuir relatório de listagem de saída SINTÉTICO, contendo número da saída, data da saída, tipo, status, requisição, solicitante, local de entrega e almoxarifado. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 5.54 Possuir relatório de listagem de saída ANALÍTICO, contendo número da saída, data da saída, tipo, status, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado, Item, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.
- 5.55 Possuir relatório de movimentação item, contendo no mínimo: Almoxarifado, item, tipo de movimentação, data e hora da movimentação, unidade de medida, quantidade em estoque, quantidade saída, valor unitário, valor total, saldo total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.
- 5.56 Possuir relatório de demonstrativo de variação do almoxarifado (DVA) contendo no mínimo: Almoxarifado, item, unidade de medida, saldo do período anterior contendo quantidade, valor e total, movimentação do período contendo: entrada, quantidade e valor, saída contendo: quantidade e valor, saldo próximo período contendo: quantidade, valor e total.
- 5.57 Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.
- 5.58 Possuir relatório que demonstre o nível do estoque contendo no mínimo: Almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade mínima, quantidade máxima, quantidade reposição, quantidade saldo. Os itens identificados como necessidade de reposição devem ser destacados no relatório para fácil identificação do usuário.
- 5.59 Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

4.14 . QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.14.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

4.14.2. Os atestados de capacidade técnica exarado de pessoa jurídica de direito público não serão aceitos subscritos por Pregoeiro e/ou Presidente de Comissão de Licitação.

4.14.3. Comprovante de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação.

4. 15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 513.500,00 (Quinhentos e treze mil e quinhentos reais), conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação, parametrização e treinamento.	MÊS	01	R\$ 39.500,00	R\$ 39.500,00
2	Locação, manutenção e suporte dos sistemas integrados de Prontuário Eletrônico, Atendimento Hospitalar, Marcação e Regulação, Farmácia e Almoarifado Municipal, atendendo ao especificado neste Edital e em seus anexos.	MESES/ PARCELAS	12	R\$ 39.500,00	R\$ 474.000,00
TOTAL GERAL					R\$ 513.500,00

5. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

5.1 – As pretendidas contratações serão processadas em conformidade com as determinações e diretrizes contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a liquidação da despesa, mediante apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1 – Nota(s) Fiscal(is) correspondente à(s) Ordem(ns) de Serviços, atestada(s) e liquidada(s);

5.2.2 - Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e ao FGTS Regularidade Trabalhista;

5.3 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, a Prefeitura Municipal da Formosa do Rio Preto, efetuará o pagamento das faturas.

6 – SANÇÕES

6.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração a inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer a inexecução total ou atraso na execução do objeto (após o quinto dia de atraso), o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Município de Formosa do Rio Preto e com os demais órgãos envolvidos na contratação proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

6.2. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.3. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

6.4. A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

6.5. De acordo com o Art. 87º, Inciso III e IV da Lei 8.666/93, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de execução e vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual será apontada pelo Setor de Contabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do contrato será exercida por fiscal de contrato através de Portaria designando o responsável por este contrato.

9.2. A Contratante nomeará um fiscal de contrato a fim de:

A. Supervisionar a prestação dos serviços;

B. Notificar a empresa da intenção Prefeitura Municipal em aplicar as sanções previstas no presente termo;

C. Receber as alegações de defesa da empresa vencedora da licitação;

D. Providenciar as sanções, se julgadas pertinentes, as quais serão aplicadas e homologadas pelo Ordenador de Despesa;

E. Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

10. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.

10.2 Quando o preço tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.3 Não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá convocar o segundo colocado no certame, se houver, para que aceitando as condições impostas, seja contratado, ou promover à revogação da Licitação, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Toda e qualquer alteração nos Termos de Contrato será precedido de Termos Aditivo, devidamente assinado por ambas as partes e sujeito as disposições da Lei 8.666/93.

11.2. A Contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93, na Lei 10.520/02, e legislação complementar, durante a vigência do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º ____/2020.

Compromisso celebrado entre o **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO RIO PRETO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à, na cidade de Formosa do Rio Preto –BA, inscrito no CNPJ sob n.º 13.654.454/0001-28, neste ato representado por seu Prefeito, Sr., brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG n.º, inscrito no CPF/MF sob n.º, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, estabelecida à, na cidade de, neste ato representada por, (*função*), portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º, inscrito(a) no CPF sob n.º, residente e domiciliado na cidade de, doravante denominada **CONTRATADA**, para cumprimento do objeto abaixo descrito:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação, **através de Pregão Presencial**, de Contratação de originária do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial N.º /2021 e Processo Administrativo N.º /2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O presente CONTRATO rege-se pelas seguintes normas:

- I) Leis n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, n.º 8.883, de 8 de junho de 1994 e n.º 9.648, de 27 de maio de 1998 e demais disposições legais reguladoras de licitações da Administração Pública Federal;
- II) Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002;
- III) Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- IV) Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da licitação promovida pelo Pregão Presencial n.º /2021, em que à **CONTRATADA** foi adjudicado o objeto da licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

4.1. Constituem parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- I) Edital do Pregão Presencial n.º /2021;
- II) Termo de Referência;
- III) Proposta de preços e documentos apresentados pela **CONTRATADA** na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 O valor total para o presente contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com os valores constantes na Proposta de Preços, apresentado pela **CONTRATADA** no Pregão Presencial n.º /2021, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto, conforme quantitativo e descritivo abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

5.2. No preço acima estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte dos equipamentos, instalação, montagem e desmontagem, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo CONTRATANTE para execução completa do objeto.

5.3. Os preços dispostos no presente Termo, somente poderão ser REVISADOS observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO

6.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos financeiros alocados na seguinte dotação orçamentária:

- UNIDADE: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- ATIVIDADE: 10.301.012.2008 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DA SAÚDE
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
- FONTE: 000 – REC PRÓPRIO

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste da execução do objeto.

7.2. A nota fiscal/fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, contando-se os prazos acima estabelecidos a partir da data de sua reapresentação para efeito de pagamento.

7.3. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o serviço do objeto deste contrato.

7.4. Em se tratando de execução de serviço, serão divididos da seguinte maneira: o valor global dos serviços 40% (quarenta por cento) referem-se aos custos da CONTRATADA, tais como despesas com materiais, insumos, hospedagens e alimentação, e 60% (sessenta por cento) referem-se à prestação dos serviços aqui estipulados. A empresa deverá emitir o relatório.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

1) DO REAJUSTE

Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual, bem como dos eventuais aditivos firmados.

2) DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos e em casos de contratação de terceirização.

3) DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea d).

Nesse caso, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pela Prefeitura para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.

Parágrafo 1º. Findo o prazo indicado acima, o CONTRATO poderá ser renovado por novos e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o disposto no parágrafo 2º.

Parágrafo 2º. As renovações sucessivas do CONTRATO ficarão sujeitas ao interesse da Prefeitura quanto a manutenção do objeto e de os preços praticados, com os reajustes legais, estarem de acordo com as práticas de mercado.

Parágrafo 3º. A prorrogação a critério do CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo, de acordo com os Art 57, seus incisos e parágrafos e 65 seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR

10.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a com o Responsável designado Pelo Prefeito, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. Este instrumento contratual poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo único. A inobservância por parte do CONTRATADO de todos os termos e condições deste CONTRATO não constituirá novação e nem ensejará renúncia ao direito de exigí-los a qualquer tempo por parte do CONTRATANTE.

11.2 A inexecução, total ou parcial, do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e legais.

11.3. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar a CONTRATADA, desde que não cause prejuízo a mesma.

11.3.1. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 não cabe à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

11.4. O inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito.

11.5. A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 O objeto executado e estando de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na Proposta de Preços e nas cláusulas contratuais, e ainda, observada a Legislação em vigor, será recebido pelo CONTRATANTE mediante atestado do responsável, anotando nome e matrícula:

12.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

12.1.2 definitivamente, após verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

13.1. DA CONTRATANTE

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência

13.1.2. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital.

13.1.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

13.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o serviço de objeto que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados;

13.1.5. Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;

13.1.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

13.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2. DA CONTRATADA

§ Único: A Contratada obriga-se a executar o objeto, conforme descritos no Termo de Referência.

Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Termo de Referência e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

13.2.1. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção da perfeita execução dos serviços objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

13.2.2. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.2.3. Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pela contratante quanto ao objeto da contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução, no prazo assinalado pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

13.2.4. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do objeto, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

13.2.5. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

13.2.6. A Licitante vencedora, após assinatura do Termo Contratual, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Administração entender necessárias nas quantidades do objeto, na forma do § 1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93. Fica estabelecido que a CONTRATANTE poderá realizar supressão superior a 25%, desde que por acordo entre as partes e mediante termo aditivo, que será devidamente assinado por ambas as partes, conforme inciso II, do §2º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2.7. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Ficar impedido de licitar e contratar com a CONTRATANTE e toda a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o licitante que:

14.1.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 40 e no Art. 41 da Lei 12.462/2011;

14.1.2 - Deixar de entregar a documentação exigida neste contrato e anexos ou apresentar documento falso;

14.1.3 - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.4 - Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

14.1.5 - Praticar atos fraudulentos na execução do Contrato;

14.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou

14.1.7 - Der causa à inexecução total ou parcial do Contrato.

14.1.8 - As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se a este Contrato.

14.2 - Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

14.3 - Poderá a CONTRATADA ainda responder por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do artigo 416, do Código Civil.

14.4 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Formosa do Rio Preto por prazo de até 05 (cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a data de sua convocação;

d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;

e) multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.5 A suspensão temporária do serviço, cujo Termo de Contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município de Formosa do Rio Preto.

14.6 A administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Termo de contrato.

14.7 As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA

15.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial da Entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

16.1. O presente instrumento que obriga as partes por si e por seus sucessores não poderá ser objeto de cessão ou transferência a terceiros, sob pena de caracterizar justa causa para rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

17.1. Tal como prescrito na lei, o CONTRATANTE e o CONTRATADO não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Termo de Contrato será exercida pelo fiscal Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** designada pela secretaria solicitante, através da PORTARIA xxxxxxxxxx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica eleito o Foro de Formosa do Rio Preto para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

19.2 E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que, após lido, o subscrevem.

Formosa do Rio Preto /BA, _____ de _____ de 2021.

Prefeito Municipal

Contratada

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS: 01 - _____

02 - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO III

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Pça da Matriz, nº 22, Centro

Formosa do Rio Preto – Bahia.

Senhor Pregoeiro,

Conforme exigências constantes no Edital de Licitação – Pregão Presencial Nº PP /2021, estamos apresentando Proposta de Preços para XXXXXXXXXXXX de _____, objeto da licitação supracitada, e declaramos expressamente que:

1. Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração desta proposta;
2. Nos preços indicados estão computadas todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos que os compõem;
3. Acompanha esta proposta a planilha de preços contendo a descrição, quantidade, preços unitário e total dos itens cotados, bem como total geral por extenso (em papel timbrado da empresa contendo nome, endereço e CNPJ da mesma);
4. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Termo de Contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (profissão _____ (função na empresa), residente na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro – Cidade (Estado), como responsável desta empresa;
5. Esta proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação;
6. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

ESPECIFICAÇÕES

Modalidade da Licitação	Número	Data de Abertura da Proposta
PREGÃO PRESENCIAL	/2021	/ /2021- hs
FORNECEDOR:		
ENDEREÇO:		
CNPJ Nº:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	TELEFONE P/CONTATO:	
Em conformidade com a legislação em vigor, a Prefeitura Municipal de..... toma público o seu interesse em adquirir os materiais abaixo especificados. Sua proposta de preço participará de processo licitatório, ficando V.S. ^a na obrigação de aceitar pedidos dos materiais que por ventura lhe seja enviado como resultado da presente licitação.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

LOCAL DE EXECUÇÃO:	Prefeitura Municipal de
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 (sessenta) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação, parametrização e treinamento.	MÊS	01		
2	Locação, manutenção e suporte dos sistemas integrados de Prontuário Eletrônico, Atendimento Hospitalar, Marcação e Regulação, Farmácia e Almoxarifado Municipal, atendendo ao especificado neste Edital e em seus anexos.	MESES/ PARCELAS	12		
TOTAL GERAL					

Declaramos que concordamos e atendemos a todas as exigências do edital e seus anexos e que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, tais como: os custos com seus profissionais envolvidos na execução do objeto da licitação; tributos; emolumentos; contribuições sociais, fiscais e parafiscais; seguros; encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

ASSINATURA/CARIMBO	LOCAL E DATA
---------------------------	---------------------

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PROPONENTE	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ N°:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
NOME COMPLETO:	
C.I. N°:	
C.P.F N°:	
DADOS BANCARIOS	
NOME DO BANCO:	
N° DO BANCO:	
N° DA CONTA CORRENTE:	

.....,..... de de 2021.
Local e data.

.....
Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

MODELO I

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL nº /2021 Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL CNPJ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa, com reconhecimento de firma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

MODELO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 034 /2021

Ao Pregoeiro Oficial
Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto
Pça da Matriz, nº 22, Centro
Formosa do Rio Preto – Bahia.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

OBJETO:

A empresa _____, CNPJ

nº _____, com sede em _____

_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº10.520/2002 e para os fins do PREGÃO nº 034/2021, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital. _____, de _____ de /2020. _____ Assinatura do representante

da empresa (nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

MODELO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

Ao Pregoeiro Oficial
Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto
Pça da Matriz, nº 22, Centro
Formosa do Rio Preto – Bahia.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

OBJETO:

(nome/razão social).....
..... inscrita no CNPJ nº.....por
intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr(a).....
..... portador(a) do RG nº.....e
inscrito(a) no CPF sob nº.....DECLARA, para fins do disposto no Edital de
Pregão nº /2021, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser
Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo
nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo
interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que
couber. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura Nome do Representante

Apresentar fora dos 02 (dois) envelopes, no credenciamento.

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

MODELO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART.7º, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Ao Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Pça da Matriz, nº 22, Centro.

Formosa do Rio Preto – Bahia.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 034/2021

OBJETO:

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL 034/2021, junto a Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – BA, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme determina a Constituição Federal no seu artigo 7º, Inciso XXXIII. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Carimbo CNPJ)

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

MODELO V

MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 034/2021

Ao Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Pça da Matriz, nº 22, Centro

Formosa do Rio Preto – Bahia.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021

OBJETO:

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL 034/2021, junto a Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto/BA, que a Empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, SERVIDORES PÚBLICOS OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE contratante responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º, da lei 8.666/93. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

. Assinatura Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

MODELO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Ao Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto

Pça da Matriz, nº 22, Centro

Formosa do Rio Preto – Bahia.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

OBJETO:

(Em papel timbrado da empresa) (identificação), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do Processo Administrativo nº 0XX/2021, Pregão Presencial nº 0XX/2021 que, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dispõe máquinas (**RELACIONA**), equipamentos (**RELACIONA**) e equipe técnica especializada(**RELACIONA**), para a execução do objeto do presente processo. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Assinatura Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal, em papel timbrado da empresa.