



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 32/2021

I. REGÊNCIA LEGAL <i>Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, no que for pertinente e, o Decreto Municipal nº 66/2009.</i>	
II. ÓRGÃO INTERESSADO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA	
III. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2021	IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2021
V. TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL	VI. FORMA DE SERVIÇOS CONFORME REQUISITADO
VII. OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO HOSPITALAR PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABELA/BA, CONFORME DESCRIÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS.	
VIII LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES. DATA: 09/11/2021 Hora: 09:00 LOCAL: Prefeitura Municipal de Itabela, situada a AV. MANOEL CARNEIRO 327, CENTRO, ITABELA-BA.	
IX DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidades Gestoras Secretaria municipal de Saude, Fundo Municipal de Saúde.	Elemento de despesa
X PRAZO DE ENTREGA NO ATO DO PEDIDO	XI LOCAL DE ENTREGA Sede da Prefeitura
XII LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL	
Endereço PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA-BA AV. MANOEL CARNEIRO 327, DAS 08:00H. ÀS 12:00H. DE SEGUNDA A SEXTAS- FEIRAS, PELO TELEFONE (73) 3270-2097	
Pregoeira responsável pelo Julgamento Gionara de Souza Pinha	
PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL MÍNIMO NECESSÁRIO: 10% DO VALOR DA PROPOSTA.	



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2021

O MUNICÍPIO DE ITABELA – Estado da Bahia, através da pregoeira Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados que na sala de reuniões da COPEL, será realizada licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “**Menor Preço global**”, observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 66/2009., na Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93 e a Lei Complementar 123/06 com suas alterações e demais exigências deste Edital.

Os interessados poderão obtê-lo no site www.itabela.ba.gov.br, sem qualquer custo, demais dúvidas poderão ser esclarecidas pela Comissão de Licitação na Sala da Superintendência de Licitações e Contratos, situado à situada a AV. MANOEL CARNEIRO 327, CENTRO, ITABELA-BA, nos dias úteis no horário de 08:00 às 12:00, com identificação dos dados da empresa requisitante. A sessão de processamento do Pregão será conduzida pela pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DATA: 09/11/2021

HORÁRIO: 09:00 hs

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA, localizada na AV. MANOEL CARNEIRO 327, CENTRO, ITABELA-BA.

I - Do Objeto.

A presente licitação tem por objeto a **contratação da empresa ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO HOSPITALAR para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabela/BA**, nos quantitativos e especificações discriminados no Processo **Administrativo 32/2021** e nos anexos do **Edital PP 32/2021**.

Este Termo de Referência Simplificado tem por objeto principal a contratação de serviço/empresa especializada em **PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO HOSPITALAR**, objetivando disponibilizar solução de tecnologia da informação, instalação, consultoria e equipe especializada de implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva do sistema de Gestão Clínica e Hospitalar, a ser executado na sede do Município mais especificamente no **Hospital e Maternidade Frei Ricardo**, com o fito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabela/BA conforme a exigências estabelecidas neste Termo de Referência Simplificado.

II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, desde que preencham as exigências constantes deste Edital.

2.2. A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade do licitante dar-se-á na fase de Habilitação.

2.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições



deste Edital.

2.4. Não poderá concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do certame:

- a) Empresas constituídas sob a forma de consórcio
- b) Empresas sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- c) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- d) Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta; federal, estadual ou municipal, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal de ITABELA;
- e) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de ITABELA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

III – DO CREDENCIAMENTO

3.1 Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do pregão, o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se apresentando cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, e se credenciar apresentando os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o mesmo deverá apresentar cópia do 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.

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública deverá conferir poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Tratando-se de representante credenciado, a Carta de Representação ou procuração por instrumento particular deverá conferir amplos poderes para representar e com fim específico para a presente licitação, contendo número da Licitação, confeccionada conforme modelo em anexo deste Edital, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga, e o instrumento de procuração pública caso o credenciado seja outorgado por substabelecimento.

3.2 No ato de credenciamento, deverá ser entregue a declaração formal de que a empresa encontra-se habilitada para participar do pregão e de que inexistem fatos supervenientes à habilitação, na forma do modelo constante em anexo a este Edital;

3.3 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

3.4 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar declaração de que a empresa é considerada Microempresa ou EPP (Conforme modelo anexo), **devidamente assinada pelo Contador ou representante legal da empresa.**

3.4.1 A não entrega da Declaração do subitem anterior indicará que a licitante optou por não utilizar



os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

3.5 A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o representante não credenciado de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

3.6 Uma vez entregues todas as credenciais, não será permitida a participação de retardatários, salvo se com isso, concordarem expressamente e em unanimidade, os presentes, devendo essa circunstância ficar consignada na ata da sessão.

3.7 A falsidade das declarações prestadas poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal e implicará, também, na inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.8 Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada em cartório competente ou pelos membros da Comissão de Licitação, mediante apresentação dos originais, no momento de abertura dos envelopes.

IV - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

4.1 Os envelopes, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (envelope I) e HABILITAÇÃO (envelope II) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do NOME DA PROPONENTE, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I - PROPOSTA DE PREÇOS
Ref.: Edital PREGÃO PRESENCIAL 32/2021
Razão Social completa do licitante e/ou
carimbo do CNPJ.

ENVELOPE II - HABILITAÇÃO
Ref.: Edital PREGÃO PRESENCIAL 32/2021
Razão Social completa do licitante e/ou
carimbo do CNPJ.

4.1.1 Os envelopes enviados via correios ou protocolados no setor de Licitações e Contratos deverão vir acompanhados da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de inexistência de fato superveniente à habilitação bem como a declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, fora do envelope.

V - ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Apresentar o número do Processo e/ou o número deste PREGÃO, razão social da proponente, CNPJ, endereço e telefone para contato;
- b) Apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas na Planilha Descritiva – **EM ANEXO**, devendo esta ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado do item;



- c) Apresentar prazo de validade da proposta, não inferior a de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/02;
- d) Apresentar marca do produto;
- e) Apresentar preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo fixo e irredutível, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos da planilha de preços, em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- f) Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;

5.2 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. Na hipótese do licitante vencedor ser convocado e aceitar assinar o contrato, considerar-se-á como prorrogada a validade da proposta de preços apresentada.

5.3 A formulação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

VI - ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos do envelope II – Habilitação, deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda pelos membros da Comissão de Licitação, mediante apresentação dos respectivos originais até a data da sessão de recebimento dos envelopes, conforme relação a seguir:

6.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato
Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto
to de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.1.1 Quando o licitante apresentar os documentos elencados acima juntamente com a credencial, ficará dispensado da apresentação de tais documentos no Envelope II – Habilitação.

6.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União inclusive quanto às contribuições previstas na alínea "a" a "d" do Art. 11, da Lei 8.212.91, a qual engloba



- também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da empresa;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - f) Prova de regularidade Municipal junto Prefeitura promotora da licitação;

6.1.3 - Da Qualificação Técnica

- a) Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para os quais a proponente tenha prestado serviços com quantidade e características semelhantes às do objeto desta licitação, comprovando boa qualidade dos serviços prestados;
- b) Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.1.4 – Qualificação Econômica – Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, o mesmo devera ser publicado conforme a legislação em vigor;

a.1) A comprovação de que trata o inciso acima, poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenham o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante;

a.2) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverão comprovar a documentação acima apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação identificando o profissional contabil;

- b) Certidão Negativa de Falência e Concordata, ou de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da licitante expedida pelo distribuidor judicial competente, com validade até 30 (trinta) dias anteriores à abertura do certame;

6.1.5. CUMPRIMENTO DE DISPOSIÇÃO CONSTITUCIONAL

- a) Declaração do licitante, conforme modelo constante no **Anexo** deste Edital, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

6.2 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no item 6.1 deste Edital, bem como a colocação de



elementos de um envelope em outro, implicará na inabilitação da empresa.

6.3. Sob hipótese alguma será aceita a inclusão de documento de habilitação que não estiver dentro do respectivo envelope, devidamente lacrado. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o Proponente inabilitado.

6.4. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da Pregoeira, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

6.5. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará a adoção imediata da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, bem como de proposta à autoridade competente, de aplicação de penalidade de inidoneidade, independentemente de outras medidas penais cabíveis.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO E DO PRAZO.

7.1 Da fase de credenciamento e recebimento de envelopes

7.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento de acordo com as exigências contidas neste edital;

7.1.2 Concluída a fase de credenciamento, a pregoeira solicitará o **Envelope I - Propostas de Preços** e o **Envelope II – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira; caso contrário o licitante ficará sujeito às penalidades previstas neste edital;

7.2 Da fase de análise e classificação das Propostas de Preços

7.2.1 A pregoeira e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes I**, conferindo e examinando as propostas nele contidas e no tocante aos preços. As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total proposto, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

7.2.2 A pregoeira, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo, para a fase de lances verbais até a proclamação do vencedor;

7.2.3 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.2.4 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a pregoeira suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

7.2.5 Havendo empate será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação para formulação dos lances verbais;



7.3 Da fase de Lances, Direito de preferência das ME ou EPP e Negociação

7.3.1 A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

7.3.2 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

7.3.3 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

7.3.4 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

7.3.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.3.6 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por licitante que se enquadre nos termos da LC 123/2006, de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.6.1 A ME's ou EPP's melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, após atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora;

7.3.6.2 No caso em que a "ME" ou "EPP" melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no prazo determinado, a pregoeira convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

7.3.6.3 Na hipótese da não classificação de "ME's" ou "EPP's", voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances;

7.3.7 A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

7.3.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de preço apresentada e o valor estimado pelo setor competente;

7.3.9 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com o objeto ora licitado. Tem-se como valor referencial os fornecidos pela Prefeitura Municipal de Itabela e constantes do Processo Administrativo que compõe o presente Certame;

7.4 Fase de Habilitação

7.4.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **Envelope II**, contendo os



documentos de habilitação de seu autor;

7.4.2 A verificação da autenticidade dos documentos obtidos por meio eletrônico, será certificada pela pregoeira na sessão;

7.4.2.1 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, a verificação ocorrerá posteriormente e o resultado será devidamente publicado nos Meios de comunicação previstos em Lei;

7.4.3 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor;

7.4.4 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.4.5 Caso as ME ou EPP apresentem na fase de habilitação 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 vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às ME e EPP em situação de empate o exercício do direito de preferência (LC nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º, alterada pela LC nº 147/14);

7.4.6 Na hipótese da não-contratação das ME's e EPP's, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.4.7 Será lavrada ata circunstanciada da sessão, bem assim daquelas convocadas para a divulgação do resultado de avaliação técnica, que serão assinadas pela pregoeira, juntamente com a equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes nos quais poderão inserir motivações de recurso, defesa, reclamação, observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis.

VIII – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**;

8.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências deste edital e/ou consignarem preços inexeqüíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato;

8.3 Não serão consideradas para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital;

8.4 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou serviços nas planilhas apresentadas, o Pregoeira deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços;



8.5 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeça o seu entendimento e que não comprometa os interesses da Administração, podendo os erros materiais serem objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeira;

8.6 A Pregoeira poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira do licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para o mesmo, direito a qualquer ressarcimento ou indenização;

8.7 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato;

8.9 É facultado ao Pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

IX - IMPUGNAÇÃO

9.1 É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos, providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas. O pedido de providências, esclarecimentos ou impugnação do ato convocatório do Pregão deverá ser feito por escrito, e protocolado unicamente no Departamento de Licitações e Contratos;

9.2 As impugnações entregues após o decurso dos prazos legais, bem como as enviadas através de fax ou e-mail, não serão acatadas pela Pregoeira.

X - DOS RECURSOS

10.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá, sob pena de decadência, manifestar-se imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então, ao prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, com início no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

11.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.4 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5 Manifestações posteriores bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail não serão acatadas pela Pregoeira;

10.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Departamento de Licitações e Contratos;



10.7 Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

XI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, se constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Pregoeira proclamará vencedor o licitante que mantiver a proposta de menor preço nas condições estabelecidas, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, desde que inexista manifestação de recursos por parte das demais licitantes, hipótese esta em que será proporcionada a consignação das manifestações recursais, sendo os respectivos recursos processados e julgados na forma do item supracitado e a adjudicação efetivada pela autoridade competente;

11.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, adjudicará o objeto e homologará o resultado do procedimento;

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

XII DAS PROPOSTAS REFORMULADAS

12.1 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento da disputa ou da convocação no caso de remanescentes, nova Proposta com os devidos preços unitários e totais, igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com o último lance ofertado;

12.2 O Percentual de desconto ofertado no último lance/valor negociado deverá ser aplicado de forma linear em todos os itens.

12.3 Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir os prazos e condições estabelecidos no(s) item(ns) anterior(es), devendo a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação;

XIII – CONTRATAÇÃO

13.1 O Município firmará contrato com o fornecedor, mediante a formalização do pedido da Secretaria interessada, visando à aquisição dos objetos constantes deste Edital;

13.1.1 O fornecedor será convocado a assinar o termo de contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei;

13.1.2 O não comparecimento da empresa vencedora no prazo estabelecido será considerado como desistência, facultando ao Município a contratação com o segundo colocado;

13.3 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

XIV 14 - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento devido à empresa vencedora do certame será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante a satisfação do objeto licitado, por meio de transferência bancária, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao INSS;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.2 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

14.3 O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhes forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

14.4 O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

XV 15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos para fazer face à despesa do objeto do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas na Minuta do contrato em anexo ao presente Edital.

XVI 16 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- c) Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- d) Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

16.2 Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos,



impedido de licitar e contratar com o Município, e descredenciado do Cadastro Municipal, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo;
- e) Cometimento de fraude fiscal;
- f) Fraudar a execução do contrato;
- g) Falhar na execução do contrato.

16.3 Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93;

16.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso;

16.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

XVII 17 – DA RESCISÃO

17.1 O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;

17.2 A inexecução, total ou parcial, do contrato, também ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais previstas da Lei Federal nº. 8.666/93;

17.3 A Contratante poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, não cabendo ao Contratado direito a qualquer indenização;

17.4 Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização à qualquer das partes, resguardado o interesse público;

17.5 A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

XVIII 18 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1 As responsabilidades das partes contratantes constam da minuta do contrato anexa a este edital.

XIX 19 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

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

XX 20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação;

20.2 A apresentação da proposta implica, por parte do licitante, na aquiescência irrestrita a todas as condições e deveres contidos neste Edital e dos seus anexos;

20.3 Caso as datas previstas para realização desta licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, deverá ser realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

20.4 O Município de Itabela reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas;

20.5 A pregoeira e sua Equipe de apoio, ou a Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

20.6 Poderão ser convidados a colaborar, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes;

20.7 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente;

20.8 Os recursos ou impugnações eventualmente interpostos pelas licitantes deverão ser Protocolados diretamente na COPEL, situada na situada a AV. MANOEL CARNEIRO 327, CENTRO, ITABELA-BA.

Não será conhecido nenhum recurso, impugnação, representação ou consultas que forem encaminhadas via correios, fax, e-mail e/ou qualquer outro meio, que não seja o protocolado em original e devidamente assinado pelo representante, diretamente no endereço indicado acima;

20.10 As demais informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, que não sejam feitos por meio de impugnações, serão prestados pelo Pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08 às 12h, na Superintendência de Licitação e Contratos, situada na situada a AV. MANOEL CARNEIRO 327, CENTRO, ITABELA-BA.ou pelo e-mail: licitacaoitabela@gmail.com;

20.11 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, bem assim nos princípios gerais de direito;

20.12 Integram o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO V - CARTA DE REPRESENTAÇÃO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
E
DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO
EDITAL
ANEXO IX - TERMO DE COMPROMISSO

Itabela, 22 de Outubro de 2021

Luciano Francisqueto
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA GESTÃO HOSPITALAR

1. DO OBJETO

Este Termo de Referência Simplificado tem por objeto principal a contratação de serviço/empresa especializada em PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO HOSPITALAR, objetivando disponibilizar solução de tecnologia da informação, instalação, consultoria e equipe especializada de implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva do sistema de Gestão Clínica e Hospitalar, a ser executado na sede do Município mais especificamente no Hospital e Maternidade Frei Ricardo, com o fito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabela/BA conforme a exigências estabelecidas neste Termo de Referência Simplificado.

1.1. Descrição do Sistema Integrado de Gestão Hospitalar (soluções a serem implantadas):

A presente solicitação foi elaborada a partir das necessidades encontradas no **Hospital e Maternidade Frei Ricardo**, destacadas abaixo, órgão esse que compoñha a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde.

Macroprocesso	Processo
Gestão Clínica e Hospitalar	<ul style="list-style-type: none">• Faturamento Hospitalar – AIH• Faturamento Hospitalar Ambulatorial; • Controle de Prontuários • Controle de Leitos: • Controle de estoque almoxarifado e Farmácia; • Internação; • Centro cirúrgico; • Laboratório; • Recepção. • Gestão de Compras

Faturamento Hospitalar – AIH.

- Dotar o setor de faturamento de normas e métodos adequados a área de processamento de dados, facilitando e qualificando a emissão da AIH para cobrança junto ao SIH/SUS;
- Gerar mídia magnética para entrega do SIH/SUS;

- Fornecer relatórios gerenciais à Administração Hospitalar, que sirvam de apoio à decisão e avaliação do desempenho do hospital;
- Fornecer assessoria permanente ao setor de faturamento através da interpretação das normas emanadas daquele órgão, tabelas de procedimentos atualizadas, treinamento de pessoal no concernente ao faturamento e também ao processamento de dados;
- Emissão de AIH's;
- Relatório de faturamento global e por especialidade;
- Resumo do faturamento por procedimento;
- RLAA;
- Relatório SADT do hospital;
- Relatório de SADT de terceiros;
- Relação de órteses e próteses;
- Relação de pacientes (alfabética e numérica);
- Resumo da produção dos médicos (sintético e analítico);
- Relatório de avaliação do corpo clínico;
- Relação de pacientes internados na UTI;
- Relatório de procedimentos especiais;
- Relatório de honorário médico – internação;
- Relatório honorário médico – procedimentos especiais;
- Tabela de procedimentos – médicos e exames atualizados conforme Ministério da Saúde;
- Consulta aos cadastros;

Faturamento hospitalar – Ambulatório.

- Controle do faturamento de contas ambulatoriais;
- Modernização do setor através de métodos eficazes e ágeis na tramitação burocrática da documentação envolvida no faturamento;
- Gerar mídia magnética para entrega ao SAI/SUS sem necessidade de utilização do sistema fornecido pelo Ministério da Saúde;
- Fornecer assessoria permanente ao setor de faturamento de contas ambulatoriais através de interpretação de normas, novas regras, treinamento ou reciclagem de pessoal, tanto na área de faturamento como na parte operacional dos sistemas;
- Controle de cotas por unidades, médicos e especialidade;
- Faturamento mensal do hospital;
- Faturamento de honorários médicos;
- Estatísticas;
- Resumo contábil;
- Relação analítica e procedimentos (quantidade x valor).

Recepção para atendimentos pacientes internados:

Controle de Prontuários

- Cadastro do prontuário do paciente e seu gerenciamento, fornecendo, entre outras facilidades:
- Localização rápida de pacientes por nome, nome parcial, nome da mãe, data de nascimento, internações anteriores;
- Melhor controle físico dos arquivos do S.P.P. – Serviço de Prontuário de Paciente, pois Sistema SGH permite a localização exata dos prontuários que podem ser arquivados de várias formas, como por exemplo: classificados por ano, sequencial, entre outros.

Controle de Leitos:

- Gerenciamento efetivo dos leitos do hospital;
- Informações sobre disponibilidade de leitos;
- Localização e/ou transferências de pacientes;
- Listagem de pacientes por bloco, acomodação, leito, etc.;
- Censo diário e hospitalar.

Internação:

- A partir de dados do S.P.P – Serviço Prontoúrio do Paciente, emite os documentos necessários à internação realizando entre outros, os seguintes procedimentos:
- Controle de diagnóstico, cirurgia realizada e da anamnese;
- Emissão do prontuário, termo de responsabilidade, anamnese, ficha de controle de infecção, laudo médico para emissão da AIH, entre outros.

Principais Relatórios:

- Pacientes internados, alta, transferidos;
- Localização de pacientes;
- Controle de permanências e guias;
- Censo Hospitalar;
- Internações por convênios;
- Procedência de pacientes;
- Internação por convênios;
- Previsão de Altas;
- Estatísticas mensais.

Recepção para atendimentos Ambulatoriais/Emergenciais:

- Agendamento integrado com Atendimento
- Gerenciamento completo das informações relacionadas ao paciente
- Planejamento para atendimentos a pacientes
- Completa integração com Gestão de Estoque, Exames e Faturamento
- Receituário e atestado médico
- Solicitação de Exames
- Mala direta
- Controle de prontuários
- Controle de leitos
- Controle de internação
- Relatórios gerenciais e estatísticos

Sistema Laboratório:

- Parametrização do sistema para definir características usuais e perfil de usuários;
- Gerenciamento de insumos e contrastes;
- Cadastros de técnicos;
- Cadastro de resultados padrões por exame, conclusões e técnicas;
- Cadastro de referências por idade/sexo;
- Tipo de equivalência;
- Manutenção de kits de exames;
- Cadastro de fórmulas;
- Controle por unidade de coleta;
- Cadastro de pacientes;

- Registro e controle de atendimentos externos e internações;
- Emissão de ficha de atendimento, talão, etiquetas de identificação de tubos;
- Emissão de resultados de acordo com a definição de layout do laudo elaborado pelo usuário;
- Visualização das solicitações de exames através do PEP;
- Controle de entrega de resultados;
- Agendamento de exames;
- Relatórios de exames realizados por especialidade laboratorial, por procedência, por paciente, por médico, por técnico, por procedimento e por laudos emitidos;
- Mapa de produção laboratorial;
- Movimento mensal;
- Mapa estatístico;
- Faturas para apresentação de faturamento;
- Controle de exames realizados x faturados;
- Integração com faturamento;
- Interfaceamento com equipamentos para alimentação dos dados de resultados de exames;
- Disponibilidade de resultados pela Web

Sistema Para Controle De Estoque

- Gerenciamento dos estoques de material e medicamentos médicos hospitalares entre outros produtos de forma centralizada ou por local de armazenagem;
- Controle de entrada e saída de produto efetuado somente por usuários autorizados pelo gerente de sistemas;
- Organização e controle do cadastro de itens em vários níveis hierárquicos como: grupo, subgrupo, referência, classificação e sub-níveis de códigos;
- Padronização das unidades de consumo e centros de estocagem efetuada pelo usuário;
- Controle de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido;
- Análise do Consumo Médio mensal, trimestral, semestral ou anual;
- Análise do estoque pelos preços de Custos, Médio ou Venda;
- Emissão de notas fiscais de entrada;
- Balanço simples ou análise por contagens – No mínimo duas contagens;
- Dispensação de itens por códigos de barras;
- Rastreabilidade dos itens consumidos em cada paciente.
- Relatórios para fins Gerenciais

Análise de consumo analítico ou sintético por:

- Centro de custos;
- Grupo, subgrupo ou referência;
- Por itens;
- Grupo por centro de custo;
- Extrato de itens;
- Relação de notas fiscais;
- Medicamentos controlados;
- Curva ABC;
- Validade dos materiais e medicamentos com previsão em dias para consumo baseado no consumo médio trimestral;
- Lucro líquido;
- Comparativo de itens consumidos x faturados;
- Resolutividade de Kit's.

Relatórios para fins Contábeis:



Inventários que podem ser emitidos de várias formas organizacionais como:

- Por grupo e subgrupos de itens;
- Por referência;
- Códigos agrupados – classificação + grupo + subgrupo + referência;
- Tendo todos eles três opções para valores:
 - Preço médio de compra;
 - Preço de compra custo real;
 - Preço de venda.

Gestão de Compras:

- Relação de itens por fornecedor;
- Relação de compras por fornecedor e ou ultimas compras;
- Relatórios com posições de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
- Geração da necessidade de compras, vinculado a um pedido ou processo licitatório;
- Envio da solicitação da cotação e pedido de compras via internet;
- Definição dos vencedores automatizada;
- Planilha dinâmica para análise das cotações de todos os fornecedores;
- Análise de consumo médio mensal, trimestral, semestral ou anual;
- Consumo por CDC;
- Consumo por paciente;
- Projeção do estoque para uma determinada data, considerando o consumo médio diário;
- Projeção de compras por Curva ABC.

Suprimentos:

- Sistema totalmente adequado as várias formas de administração de Estoque – Dispensação coletiva, Individualizada e/ou Dose Unitárias por horário
- Completa integração com Recepções e Faturamento
- Possibilita o controle de vários centros de estocagem como Almojarifado Central, Farmácia Central, Farmácia de Distribuição, etc... com reposição automática do consumo real
- Gerenciamento da Distribuição de Materiais e Medicamentos para pacientes em tratamento
- Gerenciamento de Kit's por procedimento e padronização de kit's para os injetáveis
- Movimentações em nome do paciente – Consumo e Devoluções
- Requisição eletrônica
- Efetivo acompanhamento dos Gastos X Permanências dos pacientes do SUS
- Gerenciamento dos pedidos de antimicrobianos integrado com consumo em nome do paciente
- Gerenciamento dos controlados com emissão do Livro de Psicotrpicos conforme exigência da Vigilância Sanitária
- Relatórios com fins Contábeis e Gerenciais
- Total integração Gestão de Compras com consistências on line conforme ponto de reposição

Compras:

- Calculo do estoque mínimo, máximo e ponto de reposição
- Necessidade de compra on line, gerada pelo setor solicitante com envio de email ao responsável pelo setor de compras
- Solução completa para Licitações atendendo as diversas modalidades como Registro de Preços e Pregão Presencial
- Solução completa para compras diretas
- Sistema de cotação on line

- Total integração com a entrada por nota fiscal
- Controle de itens pendentes por compra
- Gestão de compras integrada com sistema de cotações evitando assim o alto custo com telefonia e re-digitação do mapa de cotação

2. DA JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – MOTIVAÇÃO)

2.1 – A saúde é um direito constitucionalmente assegurado a todos, inerente à vida, bem maior do homem, portanto o Estado tem o dever de prover condições indispensáveis ao seu pleno exercício. A Constituição Federal de 1988 foi a primeira constituição brasileira a positivar o direito a saúde como direito fundamental. O art. 196 de nossa Constituição em vigor preceitua que "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços para a sua promoção, proteção e recuperação."

2.2 – Diante dessas premissas, a presente contratação materializa uma forma de atender ao preceito constitucional de maneira eficiente, a partir do implemento de um sistema integrado de gestão que possa otimizar recursos e agilizar respostas para população. Em poucas palavras, a implantação de um sistema integrado de gestão hospitalar possibilitará a devida integração e controle dos diagnósticos e prognósticos de cada paciente, a partir da unificação de informações referentes a cada tratamento a ser realizado. Por outro lado, tal sistema integrado de gestão, permitirá a otimização do recurso público, a partir do controle efetivo de cada despesa, possibilitando ao órgão gestor uma compra de bens e materiais ou uma contratação de serviço devidamente planejadas e mais céleres.

3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

3.1 – Inteligenciamento da gestão hospitalar, a partir da integração informatizada de rotinas administrativas referentes a:

- a) Aih: Integração com todos os sistemas existentes de modo a facilitar as emissões das Aih's bem como efetivo controle do faturamento;
- b) Ambulatório: integração com todos os sistemas existentes de modo a facilitar as emissões SAI/SUS bem como efetivo controle do faturamento;
- c) Recepção externa: Atendimento primário a pacientes ambulatoriais e emergenciais;
- d) Recepção interna: Controle e vinculação imediata e irrestrita de pacientes internados, com o devido controle do prontuário, bem como dos leitos disponíveis;
- e) Controle de estoque: Total vinculação de entrada e saída de materiais e medicamentos médico e hospitalares, com indicação de estoque mínimo e consumo médio;
- f) Compras: Vinculação com o controle de estoque, de maneira a viabilizar aquisições planejadas em quantitativos e prazos, evitando a compra excessiva ou faltosa e a demora na resposta.
- g) Laboratório: efetivo controle de pacientes agendados, atendidos e com entrega de resultados, inclusive via WEB com integração aos demais sistemas existentes no hospital, controlando todo os valores faturados, tornado-se, desta forma, eficiência e agilidade no setor faturamento.

3.2 – Compreende-se inteligenciamento o processo de harmonizar procedimentos que por si só são avulsos, mas que de maneira geral integram um mesmo sistema. De maneira bem didática, inteligenciar a gestão hospitalar a partir de um sistema de gestão, significa fazer com que os procedimentos diários necessários para o funcionamento da unidade de saúde

sejam informatizados e integrados num único software, o que permitirá a unificação de dados de toda gestão, de maneira e evitar o descontrole e desinformação comuns em toda e qualquer estrutura administrativa heterogênea e complexa, em especial em uma unidade de saúde que funcione com inúmeras pessoas diferentes, de áreas de conhecimento diferentes e que muitas das vezes trabalham em regime de plantão, o que quase sempre pode gerar a descontinuidade do controle e informação, que pode vir a causar até risco à integridade física de algum paciente. Por outro lado, o inteligenciamento da gestão significa também, a otimização dos recursos públicos, uma vez que a informatização e integração das rotinas permitirão um controle efetivo de cada despesa, de maneira a viabilizar aquisições planejadas e eficientes, evitando desperdício do erário. Cumpre também asseverar, que o inteligenciamento da gestão permitirá um maior e efetivo controle de cada paciente que adentrar a unidade, seja no ambulatório, na emergência ou até mesmo na internação, fazendo com que as informações deste paciente sejam integradas, facilitando seu diagnóstico e até permitindo prognósticos mais claros, tanto para equipe médica, quanto para os familiares. Em resumo, atribuir mecanismos de Tecnologia da Informação na gestão hospitalar representa criar, administrar e manter a gestão da informação através de dispositivos e equipamentos para acesso, operação e armazenamento dos dados, de forma a gerar informações para tomada de decisão eficaz por parte do gestor do órgão que administra a unidade.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 – Arquitetura tecnológica:

- Sistema desenvolvido com interface gráfica Delphi (7.0 ou superior);
- Banco de dados licença gratuita – distribuição livre;
- Capacidade de rodar em ambientes operacionais de rede LINUX ou WINDOWS.

4.2 – Características do sistema:

- Sistema integrado;
- Operação on-line, com atualização On-Line de procedimentos, materiais, medicamentos e outros serviços diretamente na conta-corrente do paciente.
- Parametrização de procedimentos;
- Fácil interação do usuário com os programas;
- Suporte Via Internet ;
- Ambientes Operacionais : REDES LINUX e WINDOWS NT;
- Ambiente de Desenvolvimento: Interface gráfica com DELPHI 7.0 ou superior, com banco dados com licença gratuita – distribuição livre.

➤ SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/CUSTOMIZAÇÃO/ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DOS SISTEMAS:

Acompanhamento periódico da utilização dos sistemas, compreendendo:

- Atendimento personalizado, nas dependências do hospital, em cada um dos setores informatizados pelos sistemas;
- Atendimento 24 horas, via SAC (Serv. Atendimento ao Cliente) e Plantão;
- Atendimento via Internet, com atualização e solicitação de serviços.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1 O contrato oriundo deste procedimento licitatório terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, a partir de sua respectiva publicação em Diário Oficial.
- 5.2 A vigência pelo período descrito no item anterior se justifica por se tratar de serviço que uma vez existindo passa a ser contínuo e essencial para prestação eficiente e eficaz dos serviços de saúde. Entretanto, a vigência pelo prazo assinalado exige a existência de créditos orçamentários suficientes para cobrir o período, de acordo com os ditames previstos na Lei Complementar n. 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal.

6 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, DO LOCAL E DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO OBJETO

- 6.1 Os serviços/soluções objeto desta contratação são destinados à Unidade de Saúde de Itabela.
- 6.2 A empresa vencedora da licitação deverá promover a implantação de todos as soluções de software (sistema) num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- 6.3 A CONTRATADA deverá executar fielmente os serviços de acordo com as requisições expedidas pela Secretaria solicitante, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.
- 6.4 A empresa responsável pelo serviço deverá informar através de documento protocolado na Prefeitura, informando seu telefone, e-mail e endereço para correspondência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:
 - 7.1.1 Deverá ter um telefone celular ou sistema de rádio (Call Center), 24 horas para que possa ser contactado a qualquer hora, principalmente durante o socorro.
 - 7.1.2 Custos como: manutenção, salários, horas extras, encargos trabalhistas e impostos serão de responsabilidade da empresa contratada, não tendo o município qualquer responsabilidade por isso.
 - 7.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
 - 7.1.4 Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
 - 7.1.5 Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1 acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- 8.2 fornecer as informações que deverão ser inseridas no sistema, sendo certo, que a empresa não será responsabilizada devido a ausência de remessa de informação por parte do Poder Público Municipal.
- 8.3 rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as exigências deste termo de referência;
- 8.4 efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

8.5 Notificar por escrito à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1 testado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência anterior na execução de serviço de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- 9.2 Comprovação de quadro técnico devidamente qualificado para desenvolvimento de sistema com interface gráfica Delphi (7.0 ou superior), bem como qualificada para trabalhar com Banco de dados SQL – Firebird 2.5 ou superior (FirebirdSQL). A comprovação de que trata este item deverá ser feita mediante apresentação da ficha funcional ou carteira de trabalho do funcionário, acompanhado necessariamente de certificado de capacitação técnica em nome do referido atestando o conhecimento técnico necessário. A comprovação de capacitação técnica do funcionário da licitante poderá se dar por meio de comprovação de execução de outros trabalhos com utilização das tecnologias com banco de dados licença livre - distribuição gratuita.
- 9.3 Na comprovação técnica exigida no item 10.2, especificadamente em relação à qualificação em Delphi e FirebirdSQL, serão admitidos certificados ou comprovação de trabalhos já executados com tecnologia/software de complexidade similar ou superior.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA de acordo com as requisições, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATANTE, em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, desde que não haja fator impeditivo por parte da licitante adjudicada.
- 10.2 Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a licitante vencedora deverá anexar a cópia da **CND** obtido junto ao **INSS**, bem como do **CRF**, obtido perante o **FGTS (CEF)**, dentro dos seus respectivos prazos de validade, bem como relatório consolidado de todos os serviços executados, incluindo os preventivos e os corretivos, contendo identificação do equipamento por local, data, quantidade de horas dispensadas e relatório fotográfico. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.
- 10.3 O pagamento referente ao serviço de implantação poderá ser pago em até 12 (doze) parcelas, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.
- 10.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante adjudicada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou/inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 10.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa da CONTRATADA, o prazo de **30 (trinta) dias** recomeçará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.
- 10.6 Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A CONTRATADA deverá fornecer após cada serviço de manutenção/customização/atualização, a critério e quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório do serviço efetivamente prestado.

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DO SOFTWARE

Na contratação da licença de uso do sistema informatizado o proponente deverá disponibilizar solução composta de uma homepage oficial do Município, contendo, todos os requisitos tecnológicos descritos nos itens abaixo que garanta a autenticidade, integridade, validade jurídica de documentos.

O sistema informatizado da homepage deverá possuir ferramentas que atendam os seguintes requisitos legais e tecnológicos:

a) Lei nº 12.527/11 Art. 8º. É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas. § 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; III - registros das despesas; IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

b) Art. 8º § 3º - Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação; V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

c) Art. 10. Lei nº 12.527/11. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida. § 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

d) Art. 37, § 3º, inciso I, da Constituição Federal. As reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços. Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/11. III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na



administração pública; V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

e) Art. 34 da Lei n.º 8.666/93. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem frequentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano. Art. 7º, inciso II, da Lei nº 12.527/11. Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos.

f) Lei n.º 9.755/98 e Instrução Normativa do TCU N.º 28/99.

g) LC n.º 131/09 (receita e despesa em tempo real).

h) Sistema de imprensa oficial municipal eletrônico (MP nº 2.200-2/01) que possua gerenciador de publicação, através do qual, a Prefeitura publicará os atos oficiais, podendo também acessar a qualquer momento tanto as publicações no diário próprio do município, como dos jornais e ou diários de terceiros



Prefeitura Municipal de Itabela

(Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado da Bahia e demais jornais de grande circulação), com utilização da mesma ferramenta, que deverá entregar o ato da prefeitura ao Contratado e que possibilite a publicação das edições da Imprensa Oficial da Prefeitura na internet, em formato PDF, disponibilizando extrato de publicação que mostra a data da publicação, número da edição, descrição sucinta do conteúdo da edição, em arquivo PDF, com busca por edição, palavra-chave dentro do parâmetro de indexação e data de publicação.

- i) Deverá veicular as publicações efetivadas em outros jornais, vinculados à edição do diário próprio.
- j) O sistema deverá funcionar exclusivamente via internet (web) e armazenar as edições e demais dados em datacenter da Contratada, com certificado ICP-Brasil (MP nº 2.2)

ANEXO II MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

DADOS DA LICITAÇÃO:

Av. Manoel Carneiro 327 Centro Itabela
CNPJ sob nº. 16.234.429/0001-83



Prefeitura Municipal de Itabela

PREGÃO Nº 32/2021	PROCESSO Nº 32/2021	Objeto: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO HOSPITALAR OU SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM GESTÃO CLÍNICA E HOSPITALAR
------------------------------	------------------------------------	---

DADOS DA LICITANTE:

RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:
ENDEREÇO:	CEP:	CONTATO:
E-MAIL:	BANCO:	CIDADE:
	CONTA:	

ANEXO I - PLANILHA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total (12 meses)
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO HOSPITALAR OU SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM GESTÃO CLÍNICA E HOSPITALAR	Meses	12		

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa "PROPOSTA COMERCIAL" relativa ao **PREGÃO PRESENCIAL xxx/2021**, cujo **valor Global** é de R\$ (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexa.

Declaramos expressamente que:

1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO PRESENCIAL, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital

2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.

4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Itabela assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF.

Local e Data

À

Comissão Permanente de licitação

Prefeitura Municipal de Itabela/BA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF.

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV

Av. Manoel Carneiro 327 Centro Itabela
CNPJ sob nº. 16.234.429/0001-83



Prefeitura Municipal de Itabela

MINUTA DO CONTRATO **Pregão Eletrônico Nº xxx/2021**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2021

CONTRATO DE FORNECIMENTO

Pelo presente instrumento de CONTRATO, de um lado o MUNICÍPIO DE ITABELA, Entidade de Direito Público Interno, CNPJ n.º xx.xxxxx.xxxx.xxxx.xx, com sede a Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, Centro, CEP: XX.XXXX.XXXX.X, ITABELA - Bahia, neste ato, representado por seu Prefeito o Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador do R.G. n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx SSP/BA, inscrito no CPF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, domiciliado na Avenida xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, s/n, Centro, nesta cidade de ITAPELA/BA, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o n.º. ____./____-__, Inscrição Estadual/Municipal n.º. _____, com sede a _____, neste ato representada por _____, doravante denominado CONTRATADO tendo em vista a Ata de Registro de Preços resultante do Processo Administrativo n.º. 0XX/2021, Processo de Licitação n.º. 0XX/2021 e Pregão Eletrônico n.º. 0XX/2021, tem justos e contratados, conforme cláusulas e condições seguintes: :

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DO CONTRATO

O presente **CONTRATO** tem por objetivo os serviços **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO, FORMA E LOCAL DO SERVIÇO.

A forma de execução DOS SERVIÇOS do objeto do presente contrato é dada manutenção mensalmente.

§ 1º - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública Municipal. Quando ocorrer o vencimento fora do dia útil, considerar-se-á o primeiro dia útil imediatamente subsequente, sem ônus para a Administração.

§ 2º - Poderá ser prorrogado o prazo de entrega previsto nesta cláusula, observadas as disposições dos parágrafos 1º e 2º do Art. 57 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total deste contrato é de R\$ (.....).

Os Preços ofertados serão fixos.

O preço ora acordado sofrerá revisão quando solicitado pelo contratado sempre que houver aumento ou redução nos preços do objeto autorizado pelo Governo Federal.

§ 1º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado, na Tesouraria da Prefeitura ou crédito em conta bancária, até 10 (**dez**) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade de dos itens fornecidos no período.

§ 3º - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o



Prefeitura Municipal de Itabela

documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de 2016, a contar de sua assinatura. Podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação

orçamentária: Unidade Orçamentária:

Projeto / Atividade:

Elemento da Despesa:

CLÁUSULA SEXTA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1 - Dos direitos:

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2 - Das obrigações

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar o equipamento de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato.
- b) manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:



- a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- b) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que conveniente para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão de que trata a alínea 'a' desta cláusula, acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- a) execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;
- b) retenção dos créditos do contrato, se existentes, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VINCULAÇÃO

O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo de nº. XXX/2017, gerado pelo edital de Pregão Presencial Nº. XXX/2017, à proposta do vencedor e à Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Itabela

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OMISSÕES

Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, inclusive em suas omissões.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do presente contrato será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüente aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Itabela para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

_____ (Ba), _____ de _____ de 2021_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO V

CARTA DE REPRESENTAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....,), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ

sob o nº, representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil),(profissão...), portador da cédula de identidade nº

..... e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **Pregão Presencial nº xxx/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Eunápolis, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do responsável pela outorga

Obs.: Este documento deverá ser apresentado em Papel Timbrado da empresa.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa.....,) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede à Rua..... (endereço completo), em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame **Pregão Presencial nº xxx/2021**, inexistindo qualquer fato superveniente impeditivo nesse sentido, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data
Assinatura e nº RG do declarante



Prefeitura Municipal de Itabela

PP xxx/2021

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

A _____ empresa/pessoa _____ física

Inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei, que se trata de _____ (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2.006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

(Local e Data)

(Assinatura, Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.



Prefeitura Municipal de Itabela

PREGÃO PRESENCIAL N.º. _____

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

A
empresa _____

inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante
legal o _____ (a)
Sr. _____ portador (a)
da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º
_____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e
aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como
de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral
das obrigações desta licitação.

..... de _____ de 200__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Itabela

PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins que comprometo a disponibilizar um carro reserva caso ocorra algum imprevisto no veículo licitado, conforme exigência constantes na qualificação técnica e no termo de referência do PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/, divulgado pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Itabela.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO LICITANTE OU DE SEU PROCURADOR (nome legível)