

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° . 029/2018.

PREÂMBULO

Processo de licitação n°: 045/2018.

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Recursos orçamentários e financeiros: Consignados no orçamento vigente à época do fornecimento.

Modalidade: Pregão Presencial n° 029/2018.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE

Tipo de Licitação: menor preço por item

Sessão Pública do Pregão: 07 de maio de 2018, a partir das 08:00 horas. Tempo para credenciamento: 10 minutos.

Local: Departamento de Licitações, situada na Avenida Duque de Caxias, n°. 303, Centro, Santa Adélia - SP.

Fundamento Legal: Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02; Lei Complementar n° 123/2006 e Decreto Municipal n°. 1.854/10.

SUMÁRIO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018.....	3
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	18
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.....	32
ANEXO III - DECLARAÇÃO.....	33
ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES.....	34
ANEXO V - CREDENCIAMENTO.....	35
ANEXO VI - REALINHAMENTO DOS PREÇOS.....	36
ANEXO VII - MINUTA DE ATA.....	38

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018

PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
VISANDO A LOCAÇÃO DE SISTEMA
INTEGRADO DE SAÚDE

O MUNICÍPIO DE SANTA ADELIA/SP, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, através da Diretoria de Compras e Licitações, mediante Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação pública sob a modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços, Menor preço unitário, em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 10.520/02 e Decreto 3.931/01.

1. LOCAL, DATA E HORA

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até às 08:00 horas do dia 07/05/2018;
Início da Sessão de Disputa de Preços: às 08:00 horas do dia 07/05/2018.

2. OBJETO

Registro de Preços PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, descritos e especificados no ANEXO I - Termo de Referência

2.1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- 2.1.1. Anexo I - Termo Referência;
- 2.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta;
- 2.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal);
- 2.1.4. Anexo IV - Modelo de Credenciamento;
- 2.1.5. Anexo V - Modelo de Realinhamento de Preços;
- 2.1.6. Anexo VI - Modelo de Ata de Registro de Preços;

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.2. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.3. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial e extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.5. O Edital completo poderá ser obtido à Avenida Duque de Caxias, 303 - CEP 15950-000 - Fone Fax : (17) 3571-3700.

4 - DO PROCEDIMENTO

4.1. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, mediante condições de segurança e registrada em Ata, no dia, horário e local designados, devendo seu representante identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os

demais atos inerentes ao certame. Em todas as suas fases, terá a condução do Pregoeiro e Equipe de Apoio devidamente habilitados;

4.2. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos procedendo-se à sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;

4.3. O Certame será realizado através do Sistema Presencial, sendo os trabalhos conduzidos pelo "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Presencial.

4.4. Para acesso ao sistema Presencial, os interessados em participar do Pregão deverão adquirir o Edital, para conhecimento do bem a ser adquirido e condições a serem seguidas. O Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações - Av. Duque de Caxias n° 303, centro, Santa Adélia.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do Proponente o sigilo dos valores inicialmente ofertados, bem como qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no momento da Sessão de Lances, não cabendo ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais equívocos na condução dos seus lances ofertados. Terá direito a ofertar novos preços, no momento da Sessão de lances, somente sócio-gerente ou pessoas devidamente habilitadas, através de documento procuratório.

4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal para a participação na Licitação é intransferível e se dará no momento da apresentação do envelope da Proposta, até a data aprazada. Isso implica na responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e legal para realização das transações inerentes ao pregão Presencial;

4.7. A participação no Pregão Presencial dar-se-á pela apresentação formal da Proposta Comercial, conforme especificações do Anexo III, onde constarão os valores unitários e o valor Total do Item, observados a data e horário limites estabelecidos neste

Edital. Caso haja divergência do valor unitário x a quantidade, ou seja, no campo valor total, sempre, prevalecerá o valor unitário.

4.8. O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na sessão de lances, quando cada Item será pregoado, por ordem seqüencial;

4.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações presenciais, durante a sessão pública do pregão, ficando o Município de Santa Adélia isento de quaisquer responsabilidades diante da inobservância das regras deste Edital.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1- Na data, local e horário indicados no Edital, as licitantes apresentarão seus envelopes à Comissão, através de seu representante ou via correio, portando o envelope Proposta, fechado, denominado "Envelope 1" com os seguintes dizeres em sua parte externa (destinatário):

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ADÉLIA/SP.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018

PROPOSTA: (nome da firma)

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 07/05/2018 às 08:00 horas

CNPJ:

5.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional;

5.1.2. O prazo para entrega dos objetos, será de 02 (dois) dias após a solicitação de fornecimento emitido pela Setor de Compras responsável.

5.4. Os itens de propostas que eventualmente contemplem os objetos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

5.5. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) preço unitário e valor total em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo quatro casas decimais;

b) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

c) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão presencial;

d) prazo de entrega conforme disposto no ANEXO I deste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração.

5.6. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, serão recebidas as propostas. Após terá início à sessão pública do pregão presencial, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

6.2. Aberta à etapa competitiva, conforme determinação no preâmbulo deste Edital para "início da sessão de disputa de preços", os representantes dos licitantes deverão estar presentes para participar da sessão. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, do valor do menor lance registrado.

6.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Pregoeiro, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.7. Encerrada a fase de recebimento de lances o Pregoeiro poderá solicitar diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.8. O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.9. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02.

6.10. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição dos bens.

6.11. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.11.1.- Na situação a que se refere este item o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.12. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em 10 (dez) minutos, sendo-lhe facultado juntar documentação adicional que entender necessário, no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.2 A imediata manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade deste e importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame;

8 - DA HABILITAÇÃO

O envelope nº 02 deverá conter os seguintes dizeres em sua parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ADÉLIA - SP.
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: (Nome da firma)
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 07/05/2018 ÀS 08:00 HORAS
CNPJ:

No interior do envelope nº 02 deverá conter, em uma via apenas, o original ou cópia autenticada pelo Cartório, os documentos a seguir elencados:

8.1 - Habilitação Jurídica:

- a) REGISTRO COMERCIAL no caso de empresa individual;
- b) 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.
- c) Decreto de autorização, no caso de empresas estrangeiras em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.2 - Regularidade Fiscal:

- a) COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL DO CNPJ, emitido via Internet, conforme IN SRF 200/02, emitido a menos de 90 dias;
- b) Prova de INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTE DO ESTADO OU DO MUNICÍPIO, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas:
- * Federal;
 - * Estadual e;
 - * Municipal, sendo esta do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativos)

Obs.: As certidões retiradas via Internet, estarão sujeitas à verificação por parte da Comissão no momento da abertura dos envelopes.

8.3 Declarações, conforme Anexos III e IV;

8.4 - Credenciamento ou Procuração do representante legal da empresa, quando se fizer necessário, inclusive para assinatura dos documentos constantes dentro dos envelopes;

8.5 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento.

9.2 Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

9.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao

vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.4 Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9.5 As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

9.6 Quando o(s) proponente(s) vencedor(s), convocado(s) dentro do prazo de validade de sua(s) proposta(s), não celebrar o contrato, se houver, não entregar o bem ou não apresentar situação regular, conforme determinado no Item 8 e seus subitens, deste edital, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

10.1 - Os objetos desta licitação deverão ser prestados conforme descrição do Anexo I.

10.2 - Caso os objetos não correspondam ao exigido no instrumento convocatório (EDITAL E SEUS ANEXOS), a Licitante Vencedora deverá providenciar no prazo máximo de 02 dias úteis, contados da data de notificação expedida por esta prefeitura, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93;

10.3 - O prazo para entrega dos itens, será imediatamente após a solicitação de fornecimento emitido pelo Setor de Compras responsável.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos neste edital, apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do mesmo, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar o processo em qualquer momento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, se houver, e das demais cominações legais;

11.2 - O licitante sujeitar-se-á ainda, as sanções de: advertência, multa, e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descrita no item anterior e declaração de inidoneidade, poderão ser cumuladas com multa;

11.3 - Ocorrendo atraso na entrega do objeto licitado, será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total da Fatura (entrega);

11.4 No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da aquisição (entrega);

11.5 O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

11.6 Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da sanção;

11.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Objetos do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura

da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório.

12.2. As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do Município, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.3. A ata firmada com os licitantes fornecedores observará a minuta do Anexo VI, podendo ser alterada nos termos dos arts. 57 e 58 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4. Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 15.2., é facultado à administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico ou o Registro de Preços.

12.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a adjudicatária obriga-se a fornecer os objetos a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis à Administração.

12.6. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses.

12.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Município, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.8. Os órgão e entidades que não participaram do presente registro de preços, quando desejarem fazer uso de sua Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Município, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

12.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos

quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.10. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os subitens 12.7., 12.8. e 12.9. não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DO PREÇO

13.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.

13.2. Deverá ser informado preço unitário e total de cada item, em conformidade com o ANEXO I deste Edital.

13.3. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de material e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

13.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de realinhamentos de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, hipótese que será regradada pelo item "19" e Anexo V.

14. REALINHAMENTO DOS PREÇOS

14.1. O beneficiário do registro, poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de entrega dos objetos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

14.2. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

14.3. O procedimento para eventuais solicitações de alteração dos preços está previsto no Anexo V, deste Edital.

14.4. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido a obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

14.5 Os pedidos de realinhamento dos preços de que trata este item, se necessário tal equilíbrio, só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias entre um e outro eventual pedido de atualização, devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros quinze dias do mês subsequente ao bimestre citado, conforme regra do Anexo V.

15. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

15.1. Suspensão: Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

15.1.1. pela Administração, por meio de Edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Pregão Presencial que deu origem ao Registro de Preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

15.1.2. pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Pregão Presencial que deu origem ao Registro de Preços.

15.2.) Cancelamento:

15.2.1. Os preços registrados poderão ser cancelados pela Administração, quando:

15.2.1.1. o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

15.2.1.2. o fornecedor não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;

15.2.1.3. o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;

15.2.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

15.2.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

15.2.1.6. por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

15.2.2. Os preços registrados poderão ser cancelados pelo fornecedor:

15.2.2.1. mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

16.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 ao 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.4. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto O MUNICÍPIO DE SANTA ADELIA, sito à Avenida Duque de Caxias, 303 - CEP 15950-000 - Fone Fax: (17) 3571-3700.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

16.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

16.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santa Adélia, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

16.8. A presente licitação rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo declarado competente o Foro desta Comarca para dirimir controvérsias emergentes da presente licitação;

16.9. Os recursos para aquisição dos bens que constam no ANEXO III deste edital, durante o ano de 2018, correrão pela seguinte dotação orçamentária

020600-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0009.2015.0000 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 94-Valor R\$ 32.000,00

Santa Adélia, 17 de abril de 2018.

Reginaldo Roberto Aranha
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N°. 029/2018

PROCESSO N°045/2018

01. JUSTIFICAÇÃO

01.01. A Prefeitura Municipal de Santa Adélia necessita da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE.

02. OBJETO

02.01 O presente termo de referência visa estabelecer as condições gerais para Contratação de empresa especializada no fornecimento de soluções integradas de software (sistemas aplicativos) para gestão do fluxo de atendimento no setor de SAÚDE, com implantação, treinamento, customização e licenciamento.

A solução ofertada deverá, de forma integrada (em uma única base de dados), atender a todo o fluxo operacional do seguinte departamento:

- Secretaria Municipal de Saúde

PLATAFORMA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

A solução ofertada deverá atender às especificações mínimas abaixo elencadas:

AMBIENTE DO CLIENTE

Ambiente cliente/servidor com interface Desktop ou Web.

Solução Desktop: A empresa deverá garantir que a aplicação seja instalada nas máquinas clientes de forma remota via link hospedado na Web ou outra tecnologia que não exija intervenção técnica para

instalação. Neste caso a empresa deverá oferecer todo o ambiente de hospedagem do instalador e garantir ainda que as atualizações de versão sejam executadas de forma autônoma.

Solução Web: A empresa deverá fornecer servidor físico de hospedagem para que o aplicativo fique lotado no DataCenter do município configurado de forma que a interface seja executada exclusivamente na Intranet (rede interna). O servidor deverá conter todos os recursos de hardware e software necessários à hospedagem da aplicação, com licenciamento do fabricante.

LEGALIDADE E TECNOLOGIA

Aspectos de legalidade e proteção da propriedade intelectual do software e suas ferramentas: Todos os recursos de software, tecnologias e hardwares disponibilizados pela empresa deverão ser licenciados pelos seus fabricantes ou atender rigorosamente às normas de licenciamento público para ferramentas e recursos open source. A Prefeitura poderá solicitar a comprovação dos licenciamentos e detalhamento técnico dos recursos utilizados e identificada qualquer situação de irregularidade contra a propriedade intelectual do software exercerá imediatamente o seu dever de polícia fazendo a denúncia criminal nos termos da Lei 9.609/98 sem prévia notificação.

Tecnologia: Não serão aceitas ofertas com tecnologias superadas (linguagem de programação sem atualizações de versões ou encerradas pelo fabricante, bancos de dados não relacionais ou sem suporte técnico ativo, APIs e/ou WebServices obsoletos). A Prefeitura poderá solicitar o detalhamento das tecnologias utilizadas pela empresa para garantir que todos os recursos de desenvolvimento e persistência de dados utilizados estejam atualizados e em condições de evolução.

BANDO DE DADOS

Serão aceitos exclusivamente bancos de dados relacionais que estejam ativos no mercado e com suporte do fabricante/comunidade técnica, preferencialmente SQL Server 2014 ou superior, Oracle 12 ou superior e PostgreSQL 8 ou superior. A solução integrada deverá acessar o banco de dados de forma nativa (driver do banco de dados para a linguagem) e não serão aceitas conexões via ODBC ou outras tecnologias de interfaceamento de acesso.

Banco de dados SQL Server: Este é o banco de dados preferencial do município onde já existe servidor configurado e disponível para uso com licenciamento de acesso.

Outros bancos de dados (Oracle, PostgreSQL): A empresa deverá fornecer servidor físico específico e licenciado com todos os recursos necessários para hospedar e garantir a disponibilidade de acesso, capacidade de processamento, memória e largura de banda suficientes para responder instantaneamente às requisições de acesso para consulta e persistência de dados.

SERVIDORES PRÓPRIOS

Empresas que ofertarem aplicações Web e/ou bancos de dados diferentes do SQL Server, com exigência de servidores próprios, não poderão sugerir compartilhamento de servidores ou servidores virtualizados. Os servidores deverão ser fisicamente distintos (hospedagem da aplicação e hospedagem do banco de dados) com requisitos que serão submetidos à análise técnica do departamento de TI da Prefeitura para sua aceitabilidade. Por outro lado, empresas que ofertarem soluções em banco de dados SQL Server, o município já dispõe de infraestrutura para atendimento e irá se responsabilizar pela qualidade dos serviços de acesso. Sistemas Desktop também não exigirão servidores de hospedagem, mas a empresa precisará garantir o serviço de distribuição de versões sem qualquer ônus de infraestrutura ao município.

IMPLANTAÇÃO / MIGRAÇÃO DE DADOS

A empresa contratada deverá executar a importação, se necessário, de toda a base de dados cadastral e de movimento já existente no município para todos os setores realizando as necessárias transformações de dados, conversões de tipos e dicionários, de forma que os setores clientes da aplicação possam acessar os dados sem qualquer prejuízo do que já foi produzido e encontra-se à disposição pelo Depto de TI.

O prazo de migração e implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias. Nesse período o município manterá, a seu custo, o sistema em uso operante. Concluídos os estudos bem como demonstrada a massa de dados importada em ambiente de homologação será agendada pelo município e a empresa a data de migração efetiva. O prazo poderá ser estendido por mais 30 (trinta) dias. Nesse período o município irá deduzir da parcela paga o custo de manutenção do sistema anterior. Após 60 (sessenta) dias, sem sucesso, o contrato será rescindido e as medidas cabíveis serão tomadas.

Dispensado este item caso a empresa contratada seja a detentora do sistema atualmente em uso.

TREINAMENTO

A empresa contratada deverá capacitar, durante o período de migração, toda a equipe de usuários nos diversos módulos em ambiente com base de dados modelo. Deverá ainda, ao final, emitir certificado de capacitação.

Somente após o treinamento é que a migração efetiva ocorrerá.

Dispensado este item, caso a empresa contratada seja a detentora do sistema atualmente em uso, mantido, porém, cronograma de requalificação a ser definido pelo município.

SUPORTE TÉCNICO

A empresa contratada deverá oferecer vários canais de suporte técnico e obrigatoriamente os abaixo especificados, sem custo adicional ao contrato:

Visita Técnica: Sem custo adicional a empresa deverá garantir, no mínimo, 4 (quatro) visitas técnicas de 4 (quatro) horas cada para atendimento a serviços solicitados pelos setores clientes que envolvam correções de instalação, uso, capacitação de usuário, configuração e orientações de acesso e uso bem como eventuais reparações. O atendimento com visita técnica deverá ser feito em até 24 (vinte e quatro) horas da data da solicitação e registro. Acima de quatro as visitas excedentes serão remuneradas de acordo com o valor estabelecido no contrato.

Telefone: Disponibilizar linha telefônica de contato para abertura de chamados técnicos e/ou resolução de questões via consultas a técnicos especializados da empresa, podendo ser ou não através de 0800.

Considerando que o município tem unidades de atendimento 24 horas, o suporte via telefone também deverá atender a essa necessidade de disponibilidade, inclusive sábados, domingos e feriados.

Email: Atendimento via email de suporte para abertura de chamados e/ou consulta com resposta não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

Chamados Técnicos e Atendimento OnLine via Chat: Além das opções de suporte citados a empresa deverá ofertar portal Web para abertura de chamados técnicos e atendimento OnLine via Chat. Essa ferramenta deverá abrir chamados com registro do número do atendimento, opção de envio de cópia do diálogo de Chat ao email do usuário e cadastro do usuário. Para que essa ferramenta funcione e se depender de hospedagem a empresa deverá fornecer

servidor próprio, sem qualquer custo adicional por parte do município. Da mesma forma o atendimento deverá dar cobertura a sábados, domingos e feriados, exceto o Chat, que nesse caso, e tendo a necessidade, será acionado através do telefone.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

INTERFACE

A interface da solução integrada deverá ser gráfica e executada na plataforma Windows, versão XP mínima, porém totalmente compatível com Windows 10. Portanto, não serão aceitas aplicações que não sejam compatíveis com Windows 10, que é a plataforma de sistemas operacionais adotada pelo município. A empresa deverá ainda garantir a evolução de sua aplicação dentro dessa plataforma, sem qualquer custo adicional.

No caso de aplicação Web a mesma deverá ser compatível, obrigatoriamente, com os seguintes navegadores: Google Chrome - Versão 62 ou superior; Microsoft Edge - Versão 40 ou superior e Internet Explorer 11 - Versão 11 ou superior.

Independentemente da plataforma da solução integrada, Desktop ou Web, não serão aceitas aplicações desenvolvidas em linguagens obsoletas, que não tenham mais suporte dos seus fabricantes, em língua estrangeira ou desconhecidas do mercado de produção de software.

Os módulos deverão apresentar menus com opções agrupadas por funções e disponibilizar, na tela, informações sobre o usuário logado, versão do aplicativo e menus/links de acesso rápido ao Suporte Técnico via Chat / Helpdesk para abertura de chamados técnicos ou conversa online além de trocas de senhas e bloqueio de sessão.

A solução integrada deverá apresentar e implementar o conceito completo de CRUD com requisitos de acesso, atribuições e

permissões distintas para inclusão, edição e exclusão de dados das tabelas.

SEGURANÇA

A solução integrada deverá apresentar módulo de segurança funções/perfil de acesso agrupando atribuições de visualização, inclusão, edição e exclusão de registros de todas as tabelas. Dentro dessas funções poderão ser adicionados usuários, que herdam permissões, mas, um usuário dentro de um grupo de funções poderá receber atribuições específicas.

As informações dos usuários deverão ser guardadas dentro do banco de dados em tabelas específicas com criptografia da senha de acesso e das atribuições, para que a alteração de perfil ou senha não sejam permitidas via banco de dados. Qualquer tentativa de adulterar o perfil resultará no bloqueio de acesso.

No nível de segurança, durante o uso da ferramenta, a aplicação deverá apresentar comportamento temporizador, encerrando a aplicação, bloqueando ou suspendendo o acesso por tempo decorrido (tempo da sessão). Deverá ainda forçar a atualização da senha por período e disponibilizar recurso de configuração de complexidade da senha e acesso (composição dos campos), além de bloqueio por tentativas de acesso.

O plano de segurança deverá oferecer senhas em nível de administrador do sistema e nível de administrador do plano de segurança (usuário acessa apenas o módulo de segurança para adicionar e editar usuários). O sistema, na interface, não deverá permitir a exclusão de usuários; apenas bloqueio.

RELATÓRIOS

Todos os módulos deverão gerar relatórios cadastrais, de movimentação com opções de filtro e exportação, obrigatoriamente, nos padrões: PDF, DOC, EXCEL e HTML.

Módulos de geração de relatórios e gráficos dinâmicos, padrão OLAP, deverão estar presentes, para que o próprio usuário possa construir suas visualizações de informação sem a necessidade de demandar novos modelos. Os relatórios customizados deverão ser criados pela empresa contratada e adicionados aos módulos correspondentes sem custo de desenvolvimento durante todo o período do contrato.

A empresa deverá disponibilizar condições técnicas para atender à demanda de relatórios com prazo máximo de 7 (sete) dias, sendo que os mesmos deverão ser incluídos no versionamento da aplicação.

BASE CADASTRAL

A estrutura do banco de dados deverá garantir total integração entre os módulos de SAÚDE utilizando as mesmas tabelas básicas de cadastro, a saber:

- Cadastro de pessoas (física / jurídica)
- Cadastro de imóveis (urbano / rural)
- Cadastro de endereços com possibilidades de georreferenciamento
- Cadastro de produtos e serviços
- Cadastro de categorias de produtos e serviços
- Dicionários comuns de dados e parâmetros
- Usuários, grupos, permissões e atribuições

Os módulos deverão compartilhar os dados das tabelas básicas evitando assim retrabalho além de possibilitar ao município o gerenciamento consolidado dos dados de usuários dos serviços públicos nas esferas do atendimento social. Outras tabelas compartilhadas poderão ser adicionadas ao modelo mínimo de dados acima definido.

MÓDULO DE SAÚDE - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

O Módulo de Saúde, dentro da Solução Integrada proposta, visa dar condições de gerenciamento de todo o fluxo de atendimento no setor, desde a recepção dos pacientes, agendamento, atendimento, procedimento até os fechamentos de faturamento, prestação de contas e análise estatística.

Áreas que o Módulo de Saúde deverá abranger obrigatoriamente:

Recepção, atendimento médico e retaguarda

- Recepção em Unidades de Pronto Atendimento
- Recepção em Unidades de Atenção Básica
- Recepção em Unidades de Atenção Especializada
- Recepção em Unidades de atendimento no padrão de acolhimento
- Fluxo de atendimento (recepção, consulta, procedimento, encerramento) no padrão fora do modelo de acolhimento com classificação de risco
- Fluxo de atendimento no padrão de acolhimento, classificação de risco, consultório médico, repouso, pós consulta e retaguarda
- Fluxo de produção dos pós consulta
- Fluxo de fechamento e faturamento SUS
- Relatórios analíticos e sintéticos da produção

Atendimento em Farmácia, Enfermagem e Materiais/Serviços, inclusive patrimônio

- Entrada de produtos por categoria e tipo de unidade de atendimento com relacionamento do código Hórus para os produtos farmacêuticos
- Saída de produtos com controle de lote de validade
- Registro de consumo para bens de consumo da Secretaria e seus Departamentos
- Registro de bens patrimoniais da Secretaria e seus Departamentos
- Controle de rede de distribuição ligadas ao almoxarifado central para todos os tipos de unidade de atendimento para fins de abastecimento e controle de dispensação

- Controle de transferência de produtos entre as unidades de atendimento afins

- Conciliação e ajuste de estoques
- Emissão de etiquetas de recibo de retirada
- Relatórios analíticos e sintéticos da produção

Agendamentos e viagens de ambulâncias e carros oficiais

- Agenda de consultas e procedimentos
- Agenda de ambulâncias e carros oficiais
- Controle das viagens por ambulância com vínculo de abastecimento, motoristas, destino para fins de apuração de custos por viagem
- Controle de manutenções e serviços dos veículos
- Portal para controle do agendamento e consumo das vagas disponibilizadas
- Emissão de etiquetas e/ou tickets do agendamento da viagem
- Relatórios analíticos e sintéticos da produção, além dos mapas de viagem

Vacinas

- Controle do fluxo de atendimento de vacinas (agendamento, espontânea e campanhas)
- Relatórios analíticos e sintéticos da produção

Laboratório

- Controle de exames integrado ao módulo de atendimento em consultório para solicitação e consulta dos resultados pelo profissional médico
- Controle do fluxo de solicitações de exames (agendamento e coleta)
- Laudo dos exames configurável integrado ao prontuário do paciente
- Emissão de etiquetas de agendamento, etiquetas de coleta e resultados

ALMOXARIFADO, COMPRAS E PATRIMÔNIO

Toda movimentação de materiais e serviços, tais como medicamentos das farmácias, produtos de enfermagem, itens administrativos, limpeza, escritório e serviços contratados deverão ser controlados via módulo de compras, almoxarifado e patrimônio com a entrada, registro patrimonial, saída, transferências e controle de estoque bem como inventário de almoxarifado.

INTEGRAÇÃO E-SUS / SISAB / CMD - PORTARIA 2.148 DE 28/08/2017

O Módulo de Saúde da solução ofertada pela empresa já deverá estar atendendo às especificações da integração com o e-SUS definidas no portal do DAB com a versão mínima LEDI AB 2.2.

O módulo aplicativo deverá reproduzir as fichas CDS a partir do fluxo de atendimento nas Unidades de Saúde e Equipes de Atendimento do CNES do município com todas as características do e-SUS, inclusive as fichas cadastrais, atividade coletivas e outras.

O município irá utilizar apenas 'Sistema Próprio' para atendimento ao uso do e-SUS, portanto, a solução apresentada pela empresa deverá embarcar o modelo e-SUS completo. Deverá também gerar os arquivos de exportação seguindo o layout definido pelo DAB no site do e-SUS.

PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO

Para atendimento às normas do Ministério da Saúde e habilitação nos projetos das esferas dos governos estadual e federal a solução proposta pela empresa deverá apresentar o modelo básico do PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão nos termos definidos pelo Ministério da Saúde, obrigatoriamente com as seguintes interfaces operacionais:

- Recepção de pacientes
- Acolhimento e Classificação de Riscos
- Consultório Médico nas diversas especialidades

- Enfermagem
- Repouso
- Urgência
- Painel Eletrônico de chamada de pacientes em espera de classificação e atendimento

Essas interfaces deverão estar interligadas com controle de chamada por painel eletrônico, gerenciamento de tempo de espera e tempo de atendimento bem como status do atendimento.

O sistema, para gestão de retaguarda e acompanhamento administrativo, deverá oferecer painel no padrão BI para acompanhamento dinâmico do fluxo de atendimento e aferição de médias de espera e atendimento.

O PEC deverá compor toda a informação pública e/ou restritiva do atendimento dado pelo médico ao paciente, disponibilizar recursos para emissão de atestados e interfaciamento com outros serviços como CROSS e módulo de agendamento de consultas com o objetivo de compor a mais completa base de informações que possam auxiliar o profissional na sua tomada de decisão e análise diante do paciente, inclusive o conhecimento dos atendimentos anteriores e agendamentos futuros.

O PEC deverá também oferecer ao médico no momento do atendimento:

- Informações sobre os atendimentos em todas as unidades
- Informações detalhadas sobre o prontuário do paciente (ocorrências, anotações, alertas)
- Consulta a resultados de exames
- Consulta a agendamento de consultas, exames, vacinas e procedimentos
- Consulta a viagens de ambulância
- Consulta à retirada de medicamentos na rede de farmácias integradas
- Consulta aos agendamentos vindos do CROSS para os prestadores indicados pelo município

- Consulta aos agendamentos vindos do sistema de agendamento regional com prestadores indicados pelo município
- Consulta das fichas e-SUS, inclusive as cadastrais, vinculadas ao paciente O PEC, portanto, contempla o conjunto de todos os dados públicos e restritivos de interesse e/ou necessidade para o atendimento de qualidade.

ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

A interface de acolhimento e classificação de risco poderá ser utilizada tanto na forma integrada do fluxo PEC como em atendimento de demanda espontânea ou SOAP.

BARRAMENTO CROSS

O módulo de Saúde deverá disponibilizar as informações que transitam no sistema CROSS do Governo do Estado de São Paulo para os prestadores indicados pelo município para fins de acompanhamento, conhecimento da informação no PEC, emissão das filipetas de agendamento do CROSS e conhecimento do status de recepção definido pelo CROSS (comparecimento do paciente ou ausência do paciente).

BARRAMENTO SUS

O Módulo de Saúde deverá estar preparado para implementar o barramento SUS assim que o município solicitar para as seguintes opções ofertadas pelo DATASUS:

- CNS
- CNES
- HÓRUS (assistência farmacêutica)
- SIGTAP

Considerando que essas integrações dependem de autorização do município, a Secretaria de Saúde definirá o responsável técnico que acompanhará os processos no momento da sua liberação.

BARRAMENTO COM PRESTADORES

O município possui contrato de pactuação de serviços com prestadores SUS, em especial, Hospital de Bases de Rio Preto, ICA de Rio Preto, Laboratório de Análises Clínicas do HB de Rio Preto, Hospital Emílio Carlos de Catanduva e Centro de Especialidades Médicas de Catanduva. Esses prestadores disponibilizam dados ao município através de webservices e protocolos de troca de informações (agendamento, envio de materiais de análise, resultados de exames, acompanhamento médico, retornos, entre outros serviços). A empresa deverá implementar esses protocolos de barramento de dados para que os acessos a essas informações estejam garantidos no PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão e BI dos gestores (dados analíticos). A empresa não poderá repassar eventuais custos ao município para implementação desses barramentos de dados.

03. REGIME DE CONTRATAÇÃO

03.01. Os objetos serão fornecidos pelo regime de menor preço por unitário.

04. PRAZOS

04.01. O prazo para fornecimento dos objetos será após a emissão da ordem de serviço.

05. FORMA DE REMUNERAÇÃO

05.01. A remuneração dar-se-á, no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e empenho junto à Tesouraria do Município.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018

PROCESSO N.º 045/2018

OBJETO- VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: _____

RG: _____ CPF: _____

E-MAIL: _____

DESCRIÇÃO DOS OBJETOS E/OU SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE	12 meses		

Santa Adélia, ___ de _____ de 2018.

Nome do licitante e assinatura do seu representante

ANEXO III - DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018.

PROCESSO N°045/2018

A empresa _____, CNPJ _____, DECLARA, para todos os fins e efeitos da Lei Federal n° 8.666/93, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que:

a) obriga-se, sob as penalidades cabíveis, a declaração à superveniência de fato impeditivo da habilitação, (quando for o caso).

Santa Adélia, ___ de _____ de 2018.

Nome do licitante e assinatura do seu representante

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018

PROCESSO N.º 045/2018

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA
LEI FEDERAL N.º 8.666/93 (MÃO-DE-OBRA DE MENORES)

_____, inscrita no CNPJ
n.º _____, por intermédio de seu representante
legal, o (a) Sr (a). _____, portador (a)
da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.
27 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Lei
Federal nº 9.854, de 27.10.1999 (inciso XXXIII do art. 7.º da
Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

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

Santa Adélia, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V - CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL n.º 029/2018
PROCESSO N°045/2018

CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE: (nome, Cédula de Identidade, CPF/MF, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome, Cédula de Identidade, CPF/MF e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ADELIA/SP, NO PREGÃO PRESENCIAL N°029/2018.

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação Fiscal, jurídica, e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de 2018.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente

Carimbo da empresa

Observação: Este documento deve ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com cópia do contrato social.

ANEXO VI - REALINHAMENTO DOS PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL n.º 029/2018

PROCESSO N°045/2018

REALINHAMENTO DOS PREÇOS

Conforme Cláusula 19, do Edital e Ata de Registro de Preços (Anexo VI), eventuais solicitações de realinhamento dos preços devem seguir o procedimento.

1. Justificar o pedido de realinhamento (explicando quais as circunstâncias de mercado, enfim qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição dos preços).

2. Juntar fotocópias de Notas Fiscais, tabelas de preços de fabricantes, lista de preços, de matérias-primas e/ou comprovantes que comprovem o alegado na justificativa.

3. Ingressar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Adélia, sito na Av. Duque de Caxias, n.º 303, Centro, Santa Adélia/SP.

4. Dirigir o pedido de realinhamento dos preços à Diretoria de Compras e Licitações - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Pregoeiro e Equipe de Apoio.

5. As empresas detentoras do 1.º, 2.º e 3.º lugar, podem ser chamadas a contratar, nesta ordem, daí a importância de ingresso no Protocolo da Prefeitura Municipal, tão logo ocorra alteração dos custos que justifique o realinhamento de preços, para evitar estorno de empenhos e atrasos nas entregas bem como outros transtornos.

6. O pedido de realinhamento dos preços será calculado pelos praticados no mercado. Poderá acarretar pesquisa de preços, junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor, devido a obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço. A preferência na revisão dos preços, em igualdade de condições, será ao detentor do Registro de Preços.

7. Os pedidos de realinhamento dos preços, se necessário tal equilíbrio, só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 dias entre um e outro eventual pedido, devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros quinze dias do mês subsequente ao bimestre citado.

DIRETOR, SÓCIO GERENTE OU EQUIVALENTE

(identificar assinatura)

ANEXO VII - MINUTA DE ATA

PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018

PROCESSO N°045/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xxxxx/2018

Aos XX dias do mês de XXX de 2018, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE SANTA ADELIA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. GUILHERME COLOMBO DA SILVA, brasileiro, casado, empresário, portador do 34.163.622-8 e inscrito no CPF/MF sob o n°. 335.576.218-04, residente e domiciliado na Rua Antônio Monteiro, n.º 235 - Jardim dos Buritis, nesta cidade, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro a empresa XXXX XXX representada pelo Sr. XXXXXXXX, portador do Rg n° XXX, com sede na XXXXX, CNPJ XX/0001-, simplesmente denominada FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), referente ao Pregão Presencial n°029/2018, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, com a alteração dada pela Lei Federal n° 8.883/94, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro dos Preços VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, conforme descrição, marcas e preços constantes do item "5.5" do Edital do Pregão Presencial n.º 029/2018, para Registro de Preços. Faz parte desta Ata o Anexo I - Termo de Referência do Edital.

1.2. A existência de preços registrados não implicará em contratações ou aquisições que dele poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa a licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS

3.1. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos objetos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.2. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

3.3. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido a obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

3.4. O procedimento para eventuais solicitações de alteração de preços é o que segue: Processo protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Adélia e encaminhamento à Diretoria de Compras e Licitações e ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, com todos os documentos de que trata o item 3, acima.

3.5. Independentemente do disposto no Cláusula III, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá, na vigência do registro, solicitar a

redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa do mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação na Imprensa Oficial de Santa Adélia.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1.0 prazo para entrega dos objetos será imediatamente após a solicitação de fornecimento emitido pelo Setor de Compras responsável.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS

5.1. O pagamento referente a aquisição dos objetos será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação do documento fiscal da referida despesa.

5.2. No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IPCA mensal incidente pro rata die desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do IPCA, será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

5.3. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

CLÁUSULA SEXTA- DA CONTRATAÇÃO

6.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6.2 Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pela Diretoria de Compras e Licitações do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA E DO TERMO DE RECEBIMENTO

7.1.0 objeto desta licitação deverá ser entregue no Almoxarifado Municipal ou onde este indicar, mediante requisição do setor.

7.2. Caso o objeto não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 02 dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

7.3. O FORNECEDOR deverá prestar os objetos nos locais determinados na Nota de Empenho e Anexo I do Edital.

7.4. Os objetos deverão ser fornecidos no prazo estabelecido na Cláusula Quarta, item 4.1, contado da Autorização emitida pelo setor competente.

7.5. O prazo estabelecido no item 4.1 poderá ser prorrogado quando solicitado pelo FORNECEDOR e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços em assinar a Ata do Registro de Preços, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, a critério da Administração.

8.2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar, às Detentoras da Ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

8.3MULTA

8.3.1 por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o sexto dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

8.3.2 em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 5%(cinco por cento) calculada sobre o valor da Nota de Empenho;

8.3.3 transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 10%(dez por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

8.3.4 a penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

8.4. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº8.666/93.

9.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidências das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor(Lei Federal nº 8.078/90).

9.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

10.2. Pelo MUNICÍPIO, quando:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

10.3. Pelo FORNECEDOR, quando:

- a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos na Cláusula X, item 10.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na

imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos objetos, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões da pedido.

f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos objetos constantes do registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E GARANTIAS

O fornecimento dos itens inclui a entrega, carga e descarga das mesmas, com mão-de-obra compatível sob responsabilidade do fornecedor, bem como as demais despesas decorrentes como custos com tributos, encargos financeiros, entre outros que vierem a existir;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AUTORIZAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS COM PREÇOS REGISTRADOS

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal ou a quem delegar competência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Santa Adélia/SP, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 029/2018 e a proposta da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx classificada em 1º lugar, nos seguintes itens:

14.2. Os recursos para aquisição dos bens que constam no ANEXO III deste edital correrão pela seguinte dotação orçamentária:

020600-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.0009.2015.0000 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Ficha 94-Valor R\$ 32.000,00

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Santa Adélia, xxx de xxxx de 2018.

GUILHERME COLOMBO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA