MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

AVISO
EDITAL Nº 055-23PE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152/2023

A Prefeitura Municipal de MATINA torna público aos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO (art. 2º, §1º da Lei 10.520/02), do tipo MENOR PREÇO GLOBAL(art. 45, §1º, I da Lei 8.666/93), SOB A FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, no modo de disputa ABERTO.

OBJETO: Contratação de empresa visando a locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico ilimitado no Município de Matina-BA.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Empresas nacionais do ramo, individuais, que atendam as condições deste edital e seus anexos. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio nem a **subcontratação total** para a execução do objeto deste edital.

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios http://www.Matina.ba.gov.br e https://www.licitacoes-e.com.br/aop/, sob o nº 1033904 e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de MATINA-BA, localizada no seguinte endereço: Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº – MATINA – BA.
Observação: Os licitantes que participarem deste certame deverão ficar atentos quanto aos atos que serão publicados no Diário Oficial do Município, site: www.matina.ba.gov.br.
DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do edital no sítio https://www.licitacoes-e.com.br/aop/.com.br até as **08h30min (horário local) do dia 15 (quinze) de janeiro de 2024**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação**.**
DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 08h30min (horário local) do dia 15 (quinze) de janeiro de 2024.
DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 08h30min (horário local) do dia 15 (quinze) de janeiro de 2024.
LOCAL DA SESSÃO: HYPERLINK https://www.licitacoes-e.com.br/aop/**.**
OBSERVAÇÃO: Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio da Prefeitura Municipal de MATINA para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. Quaisquer dúvidas a respeito deste edital, bem como os seus elementos constitutivos, poderão ser sanadas pelo telefone (77) 99113-0022 ou pelo e-mail: licitacao@matina.ba.gov.br, no horário do expediente administrativo, de segunda a sexta-feira.

MATINA-BA, 26 (vinte e seis) de dezembro de 2023.

GISELE SILVA GOMES
Pregoeira Oficial Eletrônico

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

A Prefeitura Municipal de MATINA - Bahia, por intermédio de seu Setor de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, no modo de disputa **ABERTO**, com benefícios para Microempreendedor Individual (MEI) Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITAÇÕES-E".

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** A partir da disponibilização do edital no sítio https://www.licitacoes-e.com.br/aop/.com.br até as **08h30min (horário local) do dia 15 (quinze) de janeiro de 2024**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 08h30min (horário local) do dia 15 (quinze) de janeiro de 2024.**

1.5. **DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 08h45min (horário local) do dia 15 (quinze) de janeiro de 2024.**

1.6. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de MATINA, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, no site da Prefeitura Municipal de MATINA http://www.matina.ba.gov.br/licitacoes, no portal do LICITAÇÕES-E onde será realizada a sessão pública https://www.licitacoes-e.com.br/aop/ e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica licitacao@matina.ba.gov.br.

1.7. O pregoeiro e a equipe de apoio são responsáveis por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* licitacao@matina.ba.gov.br, WhatsApp (77) 99113-0022.

1.8. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.9. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de MATINA-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da

licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.10. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de MATINA no link http://www.matina.ba.gov.br/diario_oficial, no site municipal na aba transparência pública no link http://www.matina.ba.gov.br, no site do LICITAÇÕES-E, https://www.licitacoes-e.com.br/aop/, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório **Contratação de empresa visando a locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico ilimitado no Município de Matina-BA.**

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo I.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;

3.1.4. Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019;

3.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.6. Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 SLTI/MPOG;

3.1.7. Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a prestação de serviço correrão à conta dos recursos orçamentários descritos abaixo:

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÕES	02.04.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.065 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	**R$ 15.199,92**
		2.070 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica		

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de MATINA, com endereço constante no item 1.7, via plataforma LICITAÇÕES-E e através do *e-mail* licitacao@matina.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de MATINA, disponibilizada na plataforma do LICITAÇÕES-E e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, individualmente, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no LICITAÇÕES-E por meio do sítio: https://www.licitacoes-e.com.br/aop/ para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do

tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

6.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema LICITAÇÕES-E com o enquadramento..

6.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 26, § 4º do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019).

6.3.1. A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas no item 31 deste edital.

6.4. **O *atestado de visita não é exigido*, porém, é de inteira responsabilidade da licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta**. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

6.5. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, a documentação de habilitação e a proposta de preços;

b) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

a) Sob a forma de consórcio, não se admitindo também a subcontratação total, da prestação de serviço objeto deste edital;

b) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.

c) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

d) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de contratadas inadimplentes.

e) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

f) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

g) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

h) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA;

i) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

j) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

k) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.

l) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

m) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo

acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos prestação de serviço s a serem fornecidos, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema LICITAÇÕES-E.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao site LICITAÇÕES-E.

7.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao LICITAÇÕES-E ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.6.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao LICITAÇÕES-E.

7.6.2. A comprovação de que trata o subitem 6.2.1.1., quanto à condição de

microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;

b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;

c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

7.6.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 6.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio https://www.licitacoes-e.com.br/aop/ ou por telefone/Whatsapp (77) 999905-7094 ou, ainda, por e-mail licitacao@matina.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

8.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site http://www.matina.ba.gov.br e vincularão os participantes e a administração.

8.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

8.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

8.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues os prestação de serviço s e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

8.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio https://www.licitacoes-e.com.br/aop/, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja

compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

9.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

9.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

9.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

9.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

9.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

9.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

9.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

9.3.8. Que os prestação de serviço s são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

9.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do

Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9.8. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do LICITAÇÕES-E: https://www.licitacoes-e.com.br/aop/, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado **"Descrição Complementar",** a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos prestação de serviço s a serem fornecidos e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do prestação de serviço e o total do, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

10.1.1. Os prestação de serviço s ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo "Observações Adicionais", sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a fornecer a prestação de serviço , objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.

10.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da prestação de serviço da prestação de serviço serão de responsabilidade da licitante vencedora.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem a prestação de serviço solicitado neste edital.

10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão

verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.

d) erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R$), com duas casas decimais.

10.13. No valor da prestação de serviço devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

10.14. Valor unitário e total máximo obtido mediante banco de preços.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir das 08h30min (horário local) do dia 15 (quinze) de janeiro de 2024** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico Nº 055-23PE**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a

fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL** (art. 45, §1º, I da Lei 8.666/93), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL GLOBAL**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema LICITAÇÕES-E por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de MATINA, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o item estiver em disputa.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença que constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.

12.7. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.8. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

12.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.

12.10. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.

12.10.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o

novo lance.

12.10.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa GLOBAL.

12.10.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.12.1. e 12.12.2.

12.10.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.10.5. Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 6.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.10.6. O pregoeiro classificará a proposta abrangida no item 12.12.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.11. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o item, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada item, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

12.12. Após a análise das propostas, por menor preço item, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;

c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;

d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;

f) Apresentar preço inexequível manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.

g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.13. O pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o item estiver arrematado acessando a sequência "Relatório da disputa" para cada item disputado e "contraproposta" (negociação).

12.14. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.15. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

12.16. O pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.17. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.18. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados pelo subitem 9.1 deste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total GLOBAL, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do LICITAÇÕES-E, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;

b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;

c) Termo de Proposta, constante do Anexo VIII, que é parte integrante deste edital, devidamente preenchido;

d) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.19. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.

12.20. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R$), com observância ao preço máximo unitário e total GLOBAL no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.21. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.22. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários à prestação de serviço da prestação de serviço , leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor item apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos prestações de serviço s serem fornecidos a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.23. A composições deverão ser apresentadas com as devidas memorias de cálculo dos itens que as compõe, sob pena de desclassificação.

12.24. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.25. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.

12.26. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.27. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.28. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo as respectivas prestações de serviço serem fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA sem ônus adicionais.

12.29. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá os prestação de serviço s, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.30. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.3. O não atendimento ao previsto neste item 13 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

13.4. A empresa deverá apresentar:

13.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

e) Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal.

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

13.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.4.3.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.4.3.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.4.3.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

13.4.3.4. A Cópia no que se refere no subitem 13.4.3.2 deverá constar o Selo Online do Contador (caso não exista obrigatoriedade do selo no Estado do domicílio da empresa, apresentar Certidão de Regularidade Profissional do Conselho Regional do Estado) e, caso a empresa não seja optante pelo "Simples", deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade; (**as ME e EPP NÃO ESTÃO DESOBRIGADAS DE APRESENTAR O BALANÇO)**;

13.4.3.4.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

13.4.3.5. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

13.4.3.6. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.4.3.6.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

13.4.3.6.2. A demonstração contábil disposta no item 13.4.3.6.1 deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

13.4.3.7. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.4.3.8. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

a. Publicados em Diário Oficial; ou

b. Publicados em jornal de grande circulação; ou

c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.4.3.9. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG – SOLVÊNCIA GERAL>1,00

$$\textbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

13.4.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.4.4.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

13.4.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.4.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.4.4.4. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.4.4.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Prestação de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.4.4.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.4.4.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.4.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.4.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.4.5.1. A Prefeitura Municipal de MATINA-BA, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

13.4.5.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.4.4 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convenciona o prazo como sendo o de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

13.4.5.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de

emissão não superior a 90 (noventa) dias, da data de recebimento das propostas.

13.4.5.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, no papel do pregoeiro, procederá às seguintes verificações:

a) Junto ao sítio www.portaldatransparencia.gov.br ou qualquer outro banco de dados, no intuito de verificar a inexistência de impedimento da empresa participante em licitar e contratar com a Administração Pública;

b) Por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.);

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

d) Da composição societária das empresas a serem declaradas vencedoras com a análise do Contrato Social, a fim de certificarem se entre os sócios há servidores do próprio órgão/entidade contratante, abstendo-se de celebrar contrato nessas condições, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

e) Junto ao sítio www.portaldatransparencia.gov.br no intuito de verificar, quando da habilitação de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar nº 123/2006, art. 44, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

f) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no subitem 13.4 deste edital implicará na inabilitação da licitante.

g) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).

h) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

i) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

j) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

k) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

l) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

13.4.5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

13.4.5.6. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

13.4.5.7. A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para cada item ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

14. DO SANEAMENTO

14.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

14.3. Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

14.4. O pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema LICITAÇÕES-E.

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.6. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Nas 02 (duas) horas posteriores a declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do LICITAÇÕES-E (https://www.licitacoes-e.com.br/aop//seguro/loginPortal.asp).

15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

15.3. Os demais licitantes ficaram intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 10.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de MATINA, localizada na Avenida Profª Marlene Cerqueira de Oliveira, nº 1.000, Centro Administrativo, Bairro Prisco Viana – MATINA - BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

15.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.3. A adjudicação do objeto será efetuada mediante termo de adjudicação e com alteração da situação GLOBAL no sistema LICITAÇÕES-E. que a proponente vencedora firmará com a Prefeitura Municipal de MATINA, observadas as condições constantes nestas especificações e seus anexos.

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação da prestação de serviço da prestação de serviço às proponentes vencedoras pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17.2. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade dos prestação de serviço s cotados, antes da homologação do certame.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. Os prazos e condições para a prestação de serviço são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de início ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de prestação de serviço /requisição.

18.2. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

18.3. Não serão aceitos os serviços, objeto deste Edital, que se com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital.

18.4. Os serviços deverão ser idênticos ao constante da Proposta. Quando do recebimento do material, aquele que não estiver em conformidade será imediatamente devolvido, ficando a empresa com prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituição dos mesmos.

18.5. A Administração informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência na prestação de serviço efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal na Administração Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da

informação via telefone.

18.6. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, a Prefeitura Municipal de MATINA enviará correspondência com A.R. (Aviso de Recebimento) via Correios.

18.7. O prazo máximo de retenção dos bens para regularização, inclusive de entregas a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal na Prefeitura Municipal de MATINA, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) da correspondência via correio.

18.8. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

19.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

19.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

19.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

19.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

19.4. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a subcontratação.

21. COMPETÊNCIA

21.1. Da Prefeitura Municipal de MATINA:

21.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos prestação de serviço s objeto do contrato a que se refere esse edital.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos prestação de serviço s entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

22.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

22.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

22.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE ***pro rata tempore*.**

22.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

22.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação de serviço , no mês anterior à prestação de serviço dos prestação de serviço s.

22.7. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º, da Lei n. 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei n. 8.666/93.

22.8. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

23. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

23.1. A Fiscalização fará as vistorias e se a prestação de serviço estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

23.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a contratada providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do Prestação de serviço , sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da contratada.

23.3. A execução em definitivo da prestação de serviço , após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto nos Artigos 73, 75 e 76 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

23.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA através de um representante da administração especialmente designado por ela.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 89 e seguintes da Lei nº. 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

24.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **contratada** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da prestação de serviço não entregue;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte da prestação de serviço não entregue, por cada dia subsequente ao trigésimo.

24.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

24.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da contratada faltosa, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a **contratada** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Caso não tenha sido exigida garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **contratada** o valor de qualquer multa porventura imposta.

24.2.3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **contratada** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

24.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante, que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) Não entregar a documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Causar o atraso na execução do objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar na execução do contrato;

g) Fraudar a execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Declarar informações falsas;

j) Cometer fraude fiscal.

24.3.1. As sanções descritas no item 29.3 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

24.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

24.5. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir a prestação de serviço do objeto desta licitação.

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

25.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

25.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a prestação de serviço s extras.

25.6. A prestação de serviço extra não contemplado na proposta feita pela contratada deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

25.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

25.8. A Prefeitura Municipal de MATINA poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

25.9. A Prefeitura Municipal de MATINA poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

25.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de MATINA, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

25.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de MATINA e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os prestação de serviço s entregues pela

licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários à prestação de serviço dos prestação de serviço s.

25.13. À Prefeitura Municipal de MATINA fica assegurado o direito de, a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

25.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de MATINA e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

25.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

25.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

25.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

25.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, 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 Prefeitura Municipal de MATINA.

25.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA é das 08h00min (oito) às 12h00min (doze) horas e das 14h00min (quatorze) às 18h00min (dezoito) horas, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA até as 18h00min (dezoito) horas do último dia do prazo.

25.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.

25.21. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

25.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

25.23. O Foro da Justiça da Comarca de MATINA será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II - PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO III - TERMO DE PROPOSTA**

- **ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**
- **ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR**
- **ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**
- **ANEXO VII - MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- **ANEXO VIII - MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**
- **ANEXO IX - MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**
- **ANEXO IX - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Matina-Ba, 26 de dezembro de 2023.

GISELE SILVA GOMES
Pregoeira Oficial Eletrônico

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa visando a locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico ilimitado no Município de Matina-BA.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE I					
ITEM	**UND**	**DESCRIÇÃO**	**QUANT. DE MESES**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
01	Mês	Locação de Sistema de Gestão Hospitalar incluindo Projeto, Instalação, configuração, Treinamento, manutenção, suporte técnico e orientação dos usuários.	12	R$ 1.266,66	R$15.199,92
VALOR TOTAL					**R$**

3.0 – OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente certame a contratação de empresa Especializada em locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico ilimitado. Através da Secretaria de Saúde.

3.2 Todos os sistemas de um determinado lote ou conjunto de sistemas quando integrados deverão ser obrigatoriamente desenvolvidos por um único fornecedor e compatíveis com a estrutura cliente x servidor, funcionarem na rede interna da Prefeitura, dispensados links de internet para tanto, salvo sistemas ou ferramentas requisitados em ambientes específicos.

3.3 Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes deste Termo de Referência, são totalmente obrigatórios, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

4.0 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

4.1 Ser em língua portuguesa do Brasil;

4.2 Possuir base de suporte técnico e manutenção instalada no Brasil;

4.3 Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.

4.4 Que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;

4.5 Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios

4.6 Permitir ao gestor da Unidade municipal acompanhar o desenvolvimento das atividades de saúde do Hospital Municipal Professor Magalhães Neto fornecendo instrumentos para análise dos impactos das ações desenvolvidas neste.

4.7 Possuir, nos parâmetros do Sistema, cadastro da Unidade compatível com o CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde), registrando:

4.8 Os Serviços e Classificações dos procedimentos autorizados para a Unidade e demais prestadores do hospital.

4.9 As Habilitações da Unidade nos serviços ambulatoriais e/ou hospitalares.
4.10 O cadastro de médicos, enfermeiros, dentistas, e outros profissionais de saúde, compreendendo: o registro das habilitações de cada profissional, o vínculo com a Unidade e seus respectivos códigos de ocupação, tanto para o âmbito ambulatorial como para o âmbito hospitalar.
4.11 Possuir e manter sempre atualizada no Sistema a Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS (SIGTAP);
4.12 Possuir os procedimentos autorizados para cobrança no âmbito ambulatorial, conforme a Programação Física Orçamentária da Unidade (PFO);
4.13 Monitorar e comparar a produção ambulatorial digitada com a produção ambulatorial autorizada através de mecanismos de consulta e verificação da situação do Teto Orçamentário (PFO) da Unidade, destacando os procedimentos que extrapolaram e suas quantidades;
4.14 Possuir consultas da produção ambulatorial digitada com filtros de data, profissional que realizou o procedimento, procedimento realizado, código da ocupação relacionada ao procedimento e ao profissional;
4.15 Gerar e manter o registro de faturamento da produção ambulatorial realizada pela Unidade;
4.16 Gerar o arquivo final do faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA Consolidado e BPA Individualizado) já no formato e especificações determinadas pelo Ministério da Saúde, para importação no SIA/SUS;
4.17 Registrar e imprimir o laudo de internação SUS do paciente internado segundo o formato determinado pelo Ministério da Saúde;
4.18 Registrar e manter o cadastro dos médicos auditores que autorizam as internações hospitalares (AIH) da Unidade;
4.19 Informar o índice proporcional entre os partos normais e partos cesarianos realizados nas internações da Unidade,
4.20 Informar e alertar sobre a existência de AIHS com pacientes homônimos;
4.21 Informar e alertar sobre a existência de AIHS com pacientes em período de internações conflitantes;
4.22 Gerar e manter o registro de faturamento da produção das internações realizadas pela Unidade,
Gerar o arquivo final do faturamento da AIH (Autorização para Internação Hospitalar) já no formato determinado pelo Ministério da Saúde, para importação no SIH/SUS;
4.23 Possuir relatórios financeiros da Unidade informando a produção AIH faturada, detalhando: valor do ponto de cada AIH; valores da produtividade médica calculada de forma direta; valores da produtividade médica calculada mediante rateio dos pontos acumulados nas AIHS; e o valor total da AIH;
4.24 Possuir relatórios informando as AIHS que apresentaram diárias de acompanhante e diárias de permanência a maior, seus pacientes, valores e quantidades;
4.25 Possuir relatórios que informem os exames de SADT (Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia) realizados nas AIHs e seus respectivos prestadores;
4.26 Possuir relatórios que informem as OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) das AIHs com seus respectivos fornecedores;

4.27 Gerar mecanismo de importação de toda a base existente de cadastro de pacientes (atualmente em cerca de cento e vinte mil pacientes), para pleno reaproveitamento de seus dados pessoais e uso no Sistema;
4.28 Possuir rotina de adequação da base de dados de pacientes, permitindo a exclusão ou transferência de dados redundantes em um mesmo paciente;
4.29 Possuir rotina de armazenamento de arquivos eletrônicos em outros formatos e vincula-los ao PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente);
4.30 Registrar o número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) do paciente, não permitindo CNS duplicados;
4.31 Possuir mecanismo de rápida localização dos usuários,
4.32 Atribuir número de prontuário único para cada paciente atendido na Unidade;
4.33 Controle de ocupação de leitos hospitalares, com as seguintes características:
4.34 Registro da entrada do paciente com auxilio à rápida localização do registro do mesmo;
4.35 Registro da clínica de destino do paciente, leito ocupado, data e hora de entrada;
4.36 Registro da alta do paciente, indicando data, hora e o motivo da alta;
4.37 Emitir relação dos leitos ocupados e leitos vagos, com previsão da data de desocupação baseada no período médio de cada internação e/ou tipo de procedimento a ser realizado;
4.38 Permitir a reserva de leitos e bloqueio de leitos para internação por motivo de reforma ou desativação.
4.39 Permitir a busca de pacientes internados na Unidade de saúde a partir de qualquer terminal configurado com o Sistema, por usuários autorizados mediante o uso de senha.
4.40 Agendar exames laboratoriais;
4.41 Disponibilizar parâmetros de referencia para os exames laboratoriais;
4.42 Realizar lançamento de resultados dos exames agendados;
4.43 Disponibilizar resultados de exames na tela do módulo de consultório médico;
4.44 Disponibilizar exames realizados em pacientes internado no lançamento das AIH´s;
4.45 Manter histórico de exames de pacientes que receberam atendimento ambulatorial e hospitalar;
4.46 Controlar medicamentos dispensado às farmácias satélite do hospital;
4.47 Controlar medicamentos dispensados a pacientes internados;
4.48 Disponibilizar relatório que previne perdas por data de vencimento;
4.49 Disponibilizar relatório de ponto de reposição de estoque;
4.50 Permitir controle de medicamentos por lote e data de validade

5.0 CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

5.1 Sistema multi-usuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
5.2 Possuir ambiente operacional em Windows 7 ou superior nas estação de trabalho, e ambiente Windows 2003 R2 Standard Edition ou superior, no servidor.
5.3 Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;

5.4 A quantidade de usuários simultâneos não deve limitar a quantidade de usuários que podem ser cadastrados para utilizar o sistema.
5.5 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
5.6 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
5.7 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

6.0 SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) INTEGRADA PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA – GESTÃO HOSPITALAR SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE), COMPOSTO DE MÓDULOS INTERLIGADOS DE RECEPÇÃO, INTERNAÇÃO (AIH) E AMBULATÓRIO (BPA-CONSOLIDADO E BPA-INDIVIDUALIZADO), CONTROLE DE MEDICAMENTOS E CONTROLE DE LABORATÓRIO HOSPITALAR

6.1 Características básicas - O sistema deve incorporar, pelo menos, ainda que por similaridade, as seguintes características básicas:
6.1.1.1 O Sistema deve ser conter todos os módulos mencionados neste documento.
6.1.1.2 O Sistema deve utilizar Banco de Dados Open Source.
6.1.1.3 O acesso deve ser controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.
6.1.1.4 O Sistema deve ter interface intuitiva, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta.
6.1.1.5 O Sistema deve possibilitar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do SUS, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas.
6.1.1.6 O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
6.1.1.7 Deve permitir “backup” automático com permanência dos dados de até 7 (sete) dias.
6.1.1.8 Deve ofertar armazenamento dos dados na “nuvem” com opção de replicação na Prefeitura.
6.1.1.9 O Sistema deve se integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas em campo no formato exigido pelo SUS, que deve confirmar a recepção dos dados com sucesso.

7.0 IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS SOFTWARES

7.1 Após homologação dos atos, terá o licitante o prazo de 03 (três) dias para implantação dos sistemas, observando:
7.1.1 Prazo para os serviços de instalação e conversão de dados: Máximo de 08 (oito) dias;
7.1.2 Treinamento de pessoal: Máximo de 08 (oito) dias;
7.1.3 Atualização de versões e acompanhamento operacional dos servidores designados para o serviço: No decorrer do contrato.
7.1.4 Assistência técnica no município;

7.2 Antes do início da instalação, deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.

7.3 Para efeito de acompanhamento da implantação e treinamento de pessoal, a Prefeitura indicará um dos servidores do Município para responder pelo setor ou área na qual os sistemas serão instalados, entretanto, a responsabilidade pela implantação do Sistema será da licitante vencedora, que deverá apresentar um dos seus consultores para conduzir e responder tecnicamente por todo o processo.

7.3.1 A contratada deverá oferecer treinamentos dos sistemas para o pessoal indicado, bem como para os técnicos de TI indicados pelo Município, capacitando cada grupo de usuários e/ou técnicos, para o desempenho das funções que são da sua competência na operação dos sistemas.

7.4 Considerando-se a necessidade de integração das informações e de eliminação de processos redundantes, a licitante vencedora também deverá se comprometer a dar apoio ao Município na implantação e no funcionamento dos sistemas, conforme necessidades, principalmente no tocante a alimentação, exportação de dados ou migração para outros sistemas dos órgãos de controle e de outros entes federativos.

7.5 A verificação da compatibilidade são precárias e não presumem sua aceitabilidade, tão somente que os sistemas são compatíveis e atendem as exigências mínimas contida neste instrumento, sendo que, os serviços de implantação só serão considerados concluídos quando os usuários estiverem treinados e todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência estiverem funcionando corretamente nos ambientes computacionais da contratante.

7.6 Após notificação da contratada acerca do término da implantação do Sistema, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para confirmar a aceitação do serviço.

7.7 O valor adjudicado, registrado em ata e eventual contrato, é estimado não constituindo para a Contratante perante a Contratada nenhuma obrigatoriedade pela sua total utilização, e o cronograma será apresentado em comum acordo com a fiscalização da Secretaria de Administração.

8.0 SUPORTE TÉCNICO

8.1 Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico no município, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, e a sua evolução e adequação às exigências legais.

8.2 Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 8:00hs e 18:00hs, ou além deste horário quando houver suporte online ou eletrônico, sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema.

8.3 A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo(s) sistema(s), o fornecimento de novas versões, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação.

8.4 O Suporte Técnico deverá permitir o atendimento de chamados para orientação sobre o uso do sistema e para correção de problemas surgidos durante a sua operação, que não possam ser resolvidos pela equipe de técnicos de TI do Município.

8.5 A contratante proverá meios de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto. Para fazer uso desse acesso, a contratada e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da contratante. O acesso remoto pela contratada pode ser auditado e monitorado pela contratante.

9.0 PERSONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS / SOFTWARES

9.1 Poderão ser exigidas personalizações do(s) sistema(s), além daquelas modificações que sejam indispensáveis para adequar as funcionalidades já existentes no sistema às necessidades expressas neste Termo de Referência. Ressalva-se, no tocante a personalização, as informações necessárias e dados do contratante, a exemplo de alimentação de base de dados do orçamento, dados relacionados a base de dados dos sistemas de Gestão em Saúde Pública e outros dados prévio para alguns sistemas, logotipo da Prefeitura dentre outros.

10. JUSTIFICATIVA

10.1. O serviço de que trata este Termo de Referência, destina-se ao uso da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Matina.

10.2. A contratação em questão se faz imprescindível ante as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, que necessita do sistema de gestão hospitalar para prover condições para atendimento à população do município de Matina, com vistas a permitir o desenvolvimento e otimização das atividades pertinentes às demandas da Administração Municipal.

10.3. A presente contratação se justifica pela necessidade contínua de manutenção da prestação de serviço essencial a aos usuários da rede municipal de Saúde e para o desempenho de atribuições institucionais é mister, a locação do presente sistema.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na modalidade de bem comum para fins do disposto no art. 1º, Parágrafo Único da Lei Federal nº 10.520/2002.

12. DO HORÁRIO E LOCAL DE PRESTAÇÃO

12.1. A ordem de serviço será emitida após a assinatura do contrato.

12.2. O prazo de para início da prestação do serviço é 10 (dez) dias.

12.3. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas pertinentes, tais como tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

12.4. Constatada divergência entre o(s) serviço(s) entregue(s) especificado na proposta, a CONTRATADA deverá substituí-los em, de imediato, contado do recebimento da comunicação da recusa.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

13.2 A CONTRATADA deverá executar fielmente o serviço de acordo com a requisição expedida, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Secretaria solicitante.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

14.1. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Secretaria Municipal para o serviço proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

14.2. Rejeitar, no todo, o serviço fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação de serviço.

14.4. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo.

14.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

14.6 Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

14.7 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações contratadas, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Promover a prestação de serviço do material dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada dos mesmos.

15.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

15.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

15.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

15.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.

15.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente à prestação de serviço do material e prestar os esclarecimentos cabíveis.

15.7. Manter, durante a prestação de serviço , em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

16.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

16.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

16.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

16.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

16.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 16.1. será contado da data de entrega da referida correção.

16.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito;

17.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

17.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

17.3. A sanção prevista no item 17.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 17.2.2 e 17.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

17.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

17.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

17.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de MATINA-BA.

18. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. O valor estimado para o Pregão Presencial foi resultante de pesquisa de preços de mercado, com valor médio constante no item 2 deste termo de referência.

18.2. A despesa decorrente da contratação será custeada pelo recurso constante abaixo:

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
DOTAÇÕES	02.04.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.065 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	**R$ 15.199,92**
		2.070 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica		

19. VALIDADE DA PROPOSTA

19.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta)dias, contados da data de sua apresentação.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Considerando a contratação e a previsão de entrega, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

ANEXO II – PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

Objeto: Contratação de empresa visando a locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico ilimitado no Município de Matina-BA.

Razão Social: _____
Endereço_____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____ INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: Conforme edital.
Data: _____/_____/_____.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

_____
Assinatura – Responsável

Carimbo do CNPJ

ANEXO III – TERMO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

DADOS DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL: **CNPJ:**
ENDEREÇO: **FONE/FAX:**

Ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de MATINA, localizada na Avenida Profª Marlene Cerqueira de Oliveira, nº 1.000, Centro Administrativo, Bairro Prisco Viana – MATINA – BA, CEP: 46.400-000, e-mail: licitacao@matina.ba.gov.br.
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE
OBJETO: Contratação de empresa visando a locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico ilimitado no Município de Matina-BA.

Prezados Senhores,
Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para **Edital Nº 055-23PE-PMG**, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes em nossa proposta, pelo valor de R$_____ (_____), conforme Planilha de Preços em anexo, parte integrante desta proposta.
Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, à prestação de serviço no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Prestação de serviço /Requisição.
Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para sua abertura, ou seja, ____ /____/____, e representará um compromisso que pode ser aceito a qualquer data antes da expiração desse prazo. Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.
Na oportunidade, credenciamos junto à Prefeitura Municipal de MATINA o(a) Sr.(ª) _____, carteira de Identidade n.º _____, Órgão Expedidor _____, CPF n.º_____, residente e domiciliado(a) na rua_____, n.º_____, bairro_____, na cidade de_____, Estado de_____, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório, conforme cópia da procuração que fazemos anexar.
Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.
Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviço dos prestação de serviço s objeto deste edital.

Atenciosamente,

_____
EMPRESA LICITANTE/CNPJ

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO Nº XX-XXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

O **MUNICÍPIO DE MATINA – BAHIA,** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Helena Carmem de Castro, s/n, MATINA – BA, CEP: 46.430-000, todo neste ato representado pela Prefeita do Município de Matina, **Sr.ª Olga Gentil de Castro Cardoso**, RG nº _____e CPF nº_____ doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __.___.___/0001-__, estabelecida à Rua _____, nº ___, Edifício _____, _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio-Gerente, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/BA e CPF nº ___.___.___-__, detentor do endereço eletrônico_____, telefone fixo (__) ____-____, telefone celular (__) _____-_____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA, firmam o presente Contrato de Prestação de serviço para **Contratação de empresa visando a locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico ilimitado no Município de Matina-BA,** decorrente da homologação da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE, pela Prefeita Municipal em ____/____/____, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal Nº. 8.666/93, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviço pela **CONTRATADA** para **Contratação de empresa visando a locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico ilimitado no Município de Matina-BA,** cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta do processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE.**

1.2. Parágrafo único: O processo, normas, instruções, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE** passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DO VALOR GLOBAL

3.1. Pela prestação de serviço do objeto supracitado, a CONTRATADA, receberá a importância de **R$..... (.....),** cuja despesa correrá pela seguinte dotação orçamentária, fixada de acordo com o Edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE.**

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÕES	02.04.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.065 - GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA 2.070 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	**R$ 15.199,92**
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica		

4. CLÁUSULA QUARTA - LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA

4.1. A execução da prestação de serviço, objeto da presente licitação, deverá ser efetuado conforme solicitação, após a ordem de prestação de serviço no prazo de 10 (dez) dias.

4.2. Os prestação de serviços do objeto deste edital deverão ser acompanhados de notas fiscais de acordo com a Ordem de Prestação de serviço , além das demais exigências legais.

4.3. A prestação de serviço será prestado ao município de Matina-BA.

4.4. O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime a CONTRATADA de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante a execução da prestação de serviço .

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento devido à contratada será efetuado em até 30 (trinta dias) após a prestação dos prestação de serviço s e a apresentação da respectiva documentação fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo servidor designado para seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, inciso I, alínea “b”, da lei nº 8666/93, após o recebimento da nota fiscal/fatura (podendo o pagamento ser aceito mediante código de barras das faturas, no setor contábil e atestada pela Secretaria Municipal, no prazo, valor e condições estabelecidas no contrato).

5.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida de acordo constar na Requisição.

5.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

5.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

5.5. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA através da Certidão Negativa de

Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.6. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação.

5.7. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.8. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 1 dessa cláusula será contado da data de entrega da referida correção.

5.9. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades previstas no CAPÍTULO III SEÇÃO V - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO, da Lei 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Da CONTRATADA:

a) Prestar o(s) prestação de serviço (s) descritos na Cláusula Primeira, de acordo com a proposta apresentada.

b) Responder pelos vícios e defeitos ocultos dos prestação de serviços.

c) Receber o preço estipulado na Cláusula Terceira.

d) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.

e) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato.

f) Comunicar à Prefeitura Municipal de Matina-Bahia os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5(cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

g) Prestar a prestação de serviço após a emissão da Ordem de Prestação de serviço da Secretaria Solicitante.

h) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE, da qual resultou o presente Contrato;

i) Cumprir fielmente o presente contrato de modo que, no prazo estabelecido os prestação de serviço s sejam entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento;

j) Fornecer e utilizar, na execução dos prestação de serviço s, apenas equipamentos e materiais adequados, além de mão-de-obra qualificada e em situação legal devidamente regular perante os órgãos públicos competentes;

k) Realizar as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;

l) Responder por todos os ônus referentes aos prestação de serviço s, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

m)Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

n) Responsabilizar-se:

n.1) por quaisquer danos causados por seus empregados, dentro da área e das dependências dos locais onde serão executados os prestação de serviços;

n.2) pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e prestação de serviço s, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à obra e/ou prestação de serviço , registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

n.3) pela correção dos defeitos notificados pela CONTRATANTE ou pela Fiscalização, no prazo de 90 (noventa) dias úteis;

n.4) manter, durante a execução do contrato, todas as condições da Habilitação e da Proposta;

7.2. do CONTRATANTE:

a) Solicitar a Prestação de serviço através de ordem de prestação de serviço s, expedida pelo setor competente;

b) Comunicar a CONTRATADA qualquer anormalidade verificada no atendimento da prestação de prestação de serviço ;

c) Efetuar o pagamento a CONTRATADA, no valor resultante da prestação de prestação de serviço , consoante as condições estabelecidas no Edital de Licitação e no Contrato;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotara em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

f) O veículo correspondente ao item 01 será de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, não podendo ser utilizado para fins estranhos as atividades da secretaria.

g) O veículo correspondente ao item 02 será de uso exclusivo da Secretaria de Assistência Social, destinado as atividades da referida secretaria.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DO PREÇO

8.1. A periodicidade de reajuste do valor do contrato oriundo do Pregão Eletrônico 055-23PE será anual, contada a partir da data da assinatura do contrato, com fulcro no art. 40, XI, e art. 65, §8º da Lei 8.666/93, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

8.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados, ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, consoante disposto no art. 65, II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da prestação de serviço do objeto será através de órgão competente da Prefeitura Municipal de Matina.

9.2. Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer prestação de serviço do objeto que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**, responsável pela execução do Contrato.

9.3. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

9.4. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

9.5. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

9.6. Fica assegurado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA** o direito de a seu, exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da prestação de serviço do objeto pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à prestação de serviço do objeto.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DESIGNAÇÃO DO GESTOR

10.1. A CONTRATANTE ficará responsável por indicar e designar servidor público responsável pela gestão do contrato, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto se dará segundo a Lei nº. 8666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento sem qualquer manifestação do órgão ou entidade **contratante**, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

13.1 A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito;

13.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

13.3. A sanção prevista no item 13.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 13. 2.2 e 2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

13.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação da prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

13.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

14.1. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

14.1. O CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigada a CONTRATADA, pela legislação vigente.

14.2. Se, durante o prazo de vigência deste Contrato, forem criados tributos novos, ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus dos contratantes, serão revistos os respectivos valores, a fim de adequá-los a essas modificações, compensando-se, na primeira oportunidade, quaisquer diferenças resultantes dessas alterações.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. Reconhecidos os direitos previstos no art. 77 da Lei nº 8.666/93, o

CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer:

15.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular, pela CONTRATADA, de suas obrigações e das demais cláusulas contratuais;

15.1.2. A inobservância, por parte da CONTRATADA, das especificações do CONTRATANTE;

15.1.3. A subcontratação, cessão, transferência do objeto contratual ou associação da CONTRATADA com terceiros, sem prévia aprovação escrita do CONTRATANTE;

15.1.4. Imperícia, negligência ou imprudência por parte da CONTRATADA, na execução das especificações contratuais;

15.1.5. O desatendimento às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

15.1.6. O cometimento reiterado de falhas, na execução deste instrumento, pela CONTRATADA, anotadas em registro próprio pelo representante do CONTRATANTE;

15.1.7. A decretação de falência, insolência ou concordata da CONTRATADA durante a execução contratual;

15.1.8. A dissolução da CONTRATADA;

15.1.9. A alteração social ou a modificação, da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste Contrato.

15.2. A rescisão contratual poderá ser:

15.2.1. Administrativa, por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos acima previstos;

15.2.2. Judicial, nos termos da legislação em vigor;

15.2.3. Amigável, por acordo entre as partes.

15.3. Na hipótese de ocorrência da rescisão, aplica-se, conforme o caso, as disposições do art. 80 da Lei n.º 8.666/93.

15.4. Em qualquer caso de rescisão, o CONTRATANTE poderá dar continuidade ao objeto contratual por execução direta ou indireta.

15.5. O CONTRATANTE após notificar a CONTRATADA da rescisão contratual, tomará posse imediata das parcelas efetivamente já executadas, decorrentes deste Contrato, bem como de todos os materiais existentes, devendo porém, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da notificação, apresentar um relatório completo e avaliação detalhada, historiando as razões da rescisão.

15.6. A avaliação, acima citada, deverá ser feita por uma Comissão a ser designada pelo CONTRATANTE, composta de 03 (três) membros, sendo um escolhido entre as pessoas do CONTRATANTE, outro da CONTRATADA, e o terceiro, que a presidirá, entre pessoas alheias.

15.7. A Comissão terá um prazo de 20 (vinte) dias, a partir de sua constituição, para apresentação de seu relatório conclusivo, o qual servirá para o acerto de contas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

15.8. Em qualquer caso de rescisão contratual, serão asseguradas à CONTRATADA os direitos de defesa e de recursos previstos no art. 78, parágrafo único, e no art. 109, alínea d, da Lei nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONDIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Contrato ou os direitos e vantagens de qualquer natureza, nele previstos, dele derivados ou a ele vinculados, não poderão, sob nenhum fundamento ou pretexto, ser negociados, dados em garantia ou caucionados, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE.

16.2. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no instrumento convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES

17.1. As comunicações recíprocas somente serão consideradas quando efetuadas por escrito, através de correspondência, ou documento de transmissão mencionando-se o número e o assunto relativos a este Contrato, devendo ser protocoladas, datadas e endereçadas conforme o destinatário

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Matina - Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Matina-Bahia, _____ de _____ de _____.

_____

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita do Município de Matina-BA
CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1°, da Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Matina, ____ de _____ de 2024.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa**;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VI – MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

(Razão Social da LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada na _____(endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4° da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2008, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do item 5.0 do presente edital.

Matina, ____ de _____ de 2024

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa**;
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VII - MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____:

( ) Não possui a condição de Microempresa, nem Empresa de Pequeno Porte.

( ) Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Empresa de Pequeno Porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro conhecer na íntegra os termos da Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2024

_____
(Assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa**;
- **Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;**
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

A licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penalidades da Lei, que até a presente data, que não foi declarada inidônea por qualquer ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA", em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, e de que não está impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de MATINA, (artigo 87 Inciso IV Lei n.º 8.666/93).

_____, _____ de _____ de 2024

_____
Assinatura do representante legal

Nome: _____
Função: _____

ANEXO IX – MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

A licitante _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins de direito, que não possuímos sócios, que pertençam a administração municipal e que tenha relação de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com Prefeita, vice-Prefeita, secretários municipais ou agentes políticos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, que esteja em desacordo com a Súmula 13 do STF e art. 9º da Lei 8.666/93.

MATINA, ____de_____ de 2024

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa**;

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

ANEXO X - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055-23PE

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item 6.6 do edital Nº 055-23PE, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação de Nº 055-23PE foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Nº 055-23PE, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação de Nº 055-23PE não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Nº 055-23PE, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Nº 055-23PE quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de Nº 055-23PE não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Nº 055-23PE antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de Nº 055-23PE não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de 2024

_____

(Representante legal da licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)