



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019 - SMS**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE SOLUÇÃO PARA INFORMATIZAÇÃO DO TRABALHO DESENVOLVIDO NA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.

**TIPO:** Menor Preço global.

**DATA:** 13/05/2019.

**HORÁRIO:** 09h

**LOCAL:** Praça Cel. Luiz Ventura, nº 16 - Centro, São Sebastião do Passé - Bahia.

### **1 - PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão, para Registro de Preços, regidos pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 e a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações previstas na Lei nº 147/2014, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Municipal nº 003/2006 e Decreto Municipal nº 025/2004, por este Edital e seus anexos, em sessão pública às 09h, do dia 13 de maio de 2019, na Praça Cel. Luiz Ventura, nº 16 - Centro, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação;

**1.2.** Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

### **2 - OBJETO**

**2.1.** Constitui o objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE SOLUÇÃO PARA INFORMATIZAÇÃO DO TRABALHO DESENVOLVIDO NA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, conforme características constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante e indissociável deste Edital.

**2.2.** A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro, quando da solicitação pela Administração, deverá (ão) atender às seguintes exigências:

**2.2.1.** Iniciar o serviço, em conformidade com o especificado no Termo de Referência deste edital, e de acordo com as Ordens de Serviços emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**2.2.2.** As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos serviços, estão delineadas no Anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas;

**2.2.3.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pelo Município serviços diferentes do exigido nesta licitação.

**2.2.4.** A (s) vencedora (s) do certame deverá (ão) executar o serviço a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de São Sebastião do Passé, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos para o serviço do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

### **3 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não sendo admitida prorrogação, durante o qual, os licitantes que tenham seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, conforme dispõe o art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº 8.666/1993.

**3.2.** A cada 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá repetir o julgamento de preços, após convocação de todos os classificados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA**

**4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital;

4.1.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital;

4.2. Não poderá participar da presente licitação:

4.2.1. Pessoas físicas;

4.2.2. Empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio;

4.2.3. Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

4.2.4. Empresas sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução ou recuperação judicial;

4.2.5. Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

4.2.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.7. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura;

4.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito em até 2 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas;

4.3.1. 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;

4.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados por meio eletrônico;

4.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais;

**5 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1. Os elementos que compõem a **PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS (Envelope 01)** e **HABILITAÇÃO (Envelope 02)** devidamente ordenados, numerados e preferencialmente encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

<p>Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé Pregão Presencial para Registro de Preços nº: 004/2019 - SMS Objeto: <b>REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE SOLUÇÃO PARA INFORMATIZAÇÃO DO TRABALHO DESENVOLVIDO NA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.</b> Nome e Endereço do licitante: Identificação dos Envelopes: - ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO</p>
--

5.2. A colocação de elemento(s) no envelope da Proposta de Preços no envelope da Habilitação acarretará a inabilitação do licitante;

5.3. Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, postal ou similar;

**6 - CREDENCIAMENTO**

6.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA**

---

**6.2.** Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado;

**6.2.1.** Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

**6.2.2.** A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa;

**6.3.** Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**6.4.** Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas;

**6.5.** Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente;

**6.6.** Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**6.7.** Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, deverão apresentar declaração conforme o exemplificado no **Anexo VI** (Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual), acompanhada de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

**6.8.** A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais;

**6.8.1.** Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita;

**6.9.** Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes;

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

## **7 – ENVELOPE 01: PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** A Proposta de Registro de Preços, formulada conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, deverá ser apresentado obedecendo aos seguintes requisitos:

**7.1.1.** Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua;

**7.1.2.** Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

**7.1.3.** Preço unitário e global de cada um dos itens cotados, em algarismo, prevalecendo o primeiro caso se houver divergência, contendo, obrigatoriamente a **marca** dos itens ofertados;

**7.1.4.** Conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos do objeto do presente certame, inclusos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante para execução completa do contrato;

**7.1.5.** Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA**

---

**7.1.6.** Conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que o material cotado atende todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

**7.1.7.** Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**7.2.** A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato;

**7.2.1.** Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá executar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, assim como dados completos do preposto da empresa, com telefone de contato direto (fixo ou telefone móvel) e endereço eletrônico (*e-mail*). Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

**7.3.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais respectivos serem fornecidos à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sem quaisquer ônus adicionais;

**7.4.** A apresentação da proposta de Registro de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

**7.5.** As propostas de Registro de Preços serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital;

**7.6.** Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas de preços apresentadas pelos licitantes;

**7.7.** A aceitação da proposta será feita por **LOTE**, observando-se a exequibilidade dos preços unitários propostos;

**7.8.** Serão desclassificadas as propostas que:

**7.8.1.** Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

**7.8.2.** Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

**7.8.3.** Não apresentarem cotação para TODOS os itens do respectivo **LOTE**;

**7.8.4.** Propostas com preços manifestamente inexequíveis.

## **8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**8.1.** O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo **menor preço global**, conforme relação constante do Anexo I deste Edital;

**8.2.** Serão classificados pelo Pregoeiro os licitantes que apresentarem proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

**8.3.** Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 8.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três);

**8.4.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

**8.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**8.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

**8.7.** Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**8.8.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

**8.9.** Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço global**, assim entendido o menor valor oferecido nos termos do inciso V do art. 8º do Regulamento aprovado pelo Decreto Municipal n.º 025/2004;

**8.10.** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida;

**8.11.** Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado;

**8.12.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação;

**8.13.** No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

**8.14.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte.

**8.14.1.** Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.15.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

**8.16.** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.17.** O disposto nos itens 8.14 a 8.16, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.18.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos;

**8.19.** Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>);

**9.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA**

---

**9.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação;

**9.2.** No Envelope nº 02 (Habilitação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e, **de preferência**, encadernadas e encabeçadas por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

**9.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.2.1.1.** Registro comercial no caso de empresa individual;

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

**9.2.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**9.2.1.4.** Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.1.5.** Quando o licitante apresentar os documentos elencados acima juntamente com a credencial, ficará dispensado da apresentação de tais documentos no Envelope 02 – Habilitação.

**9.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

**9.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com emissão no exercício financeiro corrente da presente licitação;

**9.2.2.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/2007);

**9.2.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.2.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

**9.2.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.2.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

**9.2.2.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.2.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s);

**9.2.3.2.** Apresentar Alvará de Funcionamento da empresa licitante;

**9.2.3.3.** Apresentar declaração com indicação das instalações da empresa licitante, do seu aparelhamento, inclusive dos materiais e softwares que serão fornecidos, do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto.

**9.2.3.4.** O licitante deverá comprovar possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da Proposta, equipe técnica mínima composta por:

- a) Profissional de Nível Superior com formação em Sistemas de Informação ou Profissional de Nível Superior com formação em Ciência da Computação. A comprovação se dará através de diploma ou certificado de conclusão de curso.

- b) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, com firma reconhecida.

No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

#### **9.2.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.2.4.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade até 30 (trinta) dias anteriores à abertura do certame.

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

**9.3.** Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião, ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação antes da abertura do certame, ou no ato de recebimento dos envelopes.

**9.3.1.** As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato;

**9.4.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, substituem os documentos indicados nos subitens 9.2.1.1 a 9.2.2.2;

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

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

**9.7.** Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

**9.8.** O Pregoeiro poderá conceder aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, conforme Lei Municipal nº 003/2006;

**9.9.** Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

#### **10 - DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)**

**10.1.** Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar n.º 123/2006, com alterações da Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.1.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.2.** Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.2.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**10.3.** Para efeito do disposto no item 10.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.5.** O disposto nos itens 10.2 e 10.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.6.** Independente do disposto nos itens 10.2 e 10.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **11 - IMPUGNAÇÃO**

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

**11.2.** As impugnações entregues após o decurso dos prazos legais, bem como as enviadas através de fax ou e-mail, não serão acatadas pelo Pregoeiro.

## **12 - DOS RECURSOS**

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

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

**12.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**12.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.5.** Manifestações posteriores bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail não serão acatadas pelo Pregoeiro;

**12.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPCL;

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

### **13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

**13.4.** O licitante declarado vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova Proposta com os devidos preços unitários e totais, igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com o último lance ofertado;

**13.5.** Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir os prazos e condições estabelecidos no item anterior, devendo o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

**13.6.** A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

### **14 – CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Homologada a licitação, todos os licitantes que tiveram seus preços registrados deverão assinar a Ata de Registro de Preços na Secretaria da Fazenda e Gestão do Município, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da publicação da homologação, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**14.2.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Serviço, a empresa deverá representar-se por sócio administrador ou representante legal, munido de procuração.

**14.3.** A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

**14.4.** Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

**14.5.** Às microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.5.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

**14.6.** Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**14.7.** Os detentores do Serviço incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**14.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**14.9.** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02(dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos exigidas no edital.

**14.10.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação estiverem dentro do prazo de validade, o contratado ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**14.11.** A Ata de Registro de Preços obedecerá a Minuta do Anexo VI deste Edital e o adjudicatário será convocado para fornecer o quanto disposto no objeto deste instrumento, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

**14.12.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **15 - DO PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

**15.3.** A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhes forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

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

**15.5.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007.2039 – SERVIÇOS DE ATENDIMENTO BÁSICO DE SAÚDE

DESPESA: 33.90.40 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 02

FONTE: 14

## **16 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**16.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**16.2.** Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**16.2.1. Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

**16.2.2. Multa nos seguintes casos:**

I- previsão de multa de mora no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial, limitada a 30 (trinta) dias.

II- previsão de multa no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, toda vez que o contratado der causa, cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas nas Leis [8.666/93](#) e [10.520/02](#) por infração de qualquer de suas cláusulas.

III- previsão de multa no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas nas Leis [8.666/93](#) e [10.520/02](#), nos casos de rescisão unilateral da Administração previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

IV- previsão de multa no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado do certame ou contratação direta, cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**16.2.2.1.** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

**16.2.3. Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**16.2.4. Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

**16.2.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 16.2.3 e 16.2.4.

**16.3.** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

**16.4.** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

**16.5.** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

**16.6.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

**16.7.** As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 16.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

**16.8.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

#### **17 – DA RESCISÃO**

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

**17.2.** A inexecução, total ou parcial, do contrato, também ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas da Lei Federal nº. 8.666/1993;

**17.3.** A Contratante poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993, não cabendo ao Contratado direito a qualquer indenização;

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

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

#### **18 - REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO**

**18.1.** A Administração se reserva ao direito revogar nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

**18.2.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

#### **19 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**19.1.** O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

**19.2.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**19.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **20 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**20.2.** Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração;

**20.3.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado;

**20.4.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

**20.5.** Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA**

**20.6.** Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

**20.7.** É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal;

**20.8.** O Pregoeiro e/ou o Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/1993, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;

**20.9.** A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

**20.10.** A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

**20.11.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

**20.12.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, bem assim nos princípios gerais de direito;

**20.13.** Os recursos ou impugnações eventualmente interpostas pelos licitantes deverão ser protocolados diretamente Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, situada na Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Bairro: Centro, na cidade de São Sebastião do Passé – BA. **Não será conhecido nenhum recurso, impugnação, representação ou consultas que forem encaminhadas via correios, fax, e-mail e/ou qualquer outro meio, que não seja o protocolo em original e devidamente assinado pelo representante, diretamente no endereço indicado acima;**

**20.14.** Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado;

**20.15.** Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Credencial;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;
- Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;
- Anexo V – Modelo de Apresentação de Proposta e Planilha de Preços;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII - Declaração de Cumprimento do Disposto no inc. XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- Anexo VIII - Minuta de Ata de Registro de Preços
- Anexo IX - Declaração de Não Grau de Parentesco.
- 

**20.16.** O foro da Comarca de São Sebastião do Passé - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

São Sebastião do Passé, 24 de março de 2019.

**SANDERSON ANGELO PEREIRA SANTOS**  
Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019 - SMS

#### 1 - OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, treinamento e suporte de solução para informatização do trabalho desenvolvido na Atenção Básica de Saúde no Município de São Sebastião do Passé.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA:

Visando a obtenção da melhoria no processo de gestão e controle das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, redução nos custos operacionais e melhoria na qualidade do serviço prestado à população, a implantação da solução tecnológica aqui especificada passa a ser fundamental e indispensável como ferramenta de trabalho na Atenção Básica de Saúde.

É sabido que a excelência na execução dos trabalhos da Atenção Básica de Saúde proporciona redução dos custos operacionais nos atendimentos de média e alta complexidade. Desta forma, damos enfoque na importância em informatizar a operação do trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, o qual prioriza, dentre outros, a prevenção, coleta de dados, tratamento das informações, dando assim, subsídio as ações estratégicas e gerenciais a serem tomadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

A implantação da solução tecnológica também proporcionará que o Município cumpra com suas metas para com o Ministério da Saúde, possibilitando melhoria em suas avaliações do PMAQ, advindas da elevação da classificação das suas Unidades de Saúde, o que resultará em maior capitação de recurso, beneficiando assim o Município.

#### 3 – METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

A solução tecnológica deve contemplar minimamente os seguintes itens:

**Módulo Mobile:** Interface Mobile compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.0, ou superior, e terá as seguintes funcionalidades: Autenticação do usuário na aplicação mediante inserção do número do Cartão Nacional de Saúde e chave de acesso, de forma que o mesmo usuário não poderá requisitar dados ao servidor simultaneamente utilizando pontos de acessos distintos. Possuir tela de login com a função de lembrar os últimos dados de acesso do usuário inseridos. Possuir na tela principal a opção de encerrar a sessão de acesso autenticada atualmente. Exibir na tela principal os dados pessoais do Agente de Saúde autenticado (nome completo, número do cartão de saúde, município, código da unidade, número da equipe e microárea). Obrigatoriamente, as etapas abaixo devem estar condicionadas ao cumprimento pleno da etapa anterior: Possuir, inicialmente, a opção de realizar Cadastro de Domicílio seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 2.1, mesmo que o equipamento "tablet" não esteja conectado à internet. Possuir, vinculada ao domicílio, a opção de realizar Cadastro de Família seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com Possuir, vinculada à família, a opção de realizar Cadastro de Indivíduo seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 2.1, mesmo que o equipamento "tablet" não esteja conectado à internet. Possuir, vinculada ao indivíduo, a opção de realizar Visita Domiciliar seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 2.1, mesmo que o equipamento "tablet" não esteja conectado à internet. Apresentar a funcionalidade de registrar condições de acompanhamento epidemiológico do indivíduo, no ato da Visita Domiciliar, em conformidade com a nota técnica de 23 de dezembro de 2015, emitida pelo Ministério da Saúde, endereçada aos Gestores do Sistema Único de Saúde e Equipes de Atenção Básica, Anexo I, Item 4. Tais informações não deverão ser exportadas para o Ministério da Saúde.

**São requisitos gerais:** Armazenar, obrigatoriamente, os dados coletados pelo sistema no banco de dados SQLite, nativo da plataforma mobile Android. Possuir, no banco de dados, tabelas internas de domínio preenchidas com os dados especificados pelo Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 2.1, permitindo que o Agente de Saúde faça exclusivamente a seleção dos dados pré-estabelecidos, não permitindo quaisquer inclusões de informações manuais nas tabelas internas de país, município, ocupações e tipo de logradouro. Possuir tabelas internas para o armazenamento dos cadastros de domicílios, famílias, indivíduos e visitas domiciliares. Possuir conformidade dos dados em relação ao padrão de atributos do dicionário de dados, compatíveis com o e-SUS AB 2.1, para todos os campos dos cadastros de domicílios, famílias e indivíduos e registros das visitas domiciliares. Estes dados devem ser tratados no nível de aplicação. Armazenar o registro das coordenadas geográficas que devem ser obtidas no ato do registro das visitas domiciliares, realizadas presencialmente a cada indivíduo pelo Agente de Saúde no domicílio.

Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos. Possuir sinalizadores com cores distintas para informar o status das visitas no mês corrente para cada domicílio e indivíduo:

Sinalizar o domicílio onde nenhum dos indivíduos foram visitados; sinalizar o domicílio onde existem indivíduos pendentes de serem visitados; e sinalizar o domicílio onde todos os indivíduos foram visitados. Sinalizar o indivíduo não visitado; e sinalizar o indivíduo já visitado. Possibilitar a exportação dos dados armazenados no banco de dados nativo do Android, no padrão e formato do SQLite, para a memória interna do equipamento "tablet", a fim de futuras conferências e/ou soluções manuais de eventuais inconsistências de hardware e/ou software. Possuir manual de instruções de uso com, no mínimo, as orientações das seguintes funcionalidades: Cadastro de Domicílio. Cadastro de Família. Cadastro de Indivíduo. Visita Domiciliar.

Possuir relatórios, baseados no cadastro do indivíduo, acerca da produção do Agente de Saúde autenticado, apresentando os quantitativos totais e os referidos indivíduos, este quando se tratar de condições de saúde, com, no mínimo, as seguintes informações: Domicílios cadastrados. Famílias cadastradas. Indivíduos cadastrados. Visitas Domiciliares registradas. Indivíduos que estão acamados. Indivíduos que possuem algum tipo de deficiência. Indivíduos que possuem diabetes. Indivíduos que estão domiciliados. Indivíduos que estão gestantes. Indivíduos que possuem hanseníase. Indivíduos que possuem hipertensão. Indivíduos que estão com tuberculose.

**Módulo Sincronizador:** Responsável pela troca de informações entre o Módulo Mobile e o Módulo Web, de forma síncrona, quando houver conexão com a internet.

Deve ser iniciado pelo usuário, sempre que julgar necessário, através de interface gráfica. Possuir fluxo bidirecional na transmissão dos dados, permitindo a troca de informações tanto do Módulo Mobile para o Módulo Web, como do Módulo Web para o Módulo Mobile, seguindo a sequência: exportação dos dados inseridos/alterados no Módulo Mobile para o módulo Web e a importação dos dados inseridos/alterados Módulo Web pelo Módulo Mobile. Permitir que em caso de substituição do equipamento "tablet", por qualquer motivo, que os dados de domicílios, famílias e indivíduos armazenados no servidor, sejam restabelecidos no novo equipamento. Apresentar a data, hora e o *status* da última sincronização dos dados realizada. O sincronismo dos dados deve ser realizado através de conexões de internet sem fio *wi-fi* ou 3G nativas do equipamento "tablet", sem a utilização de modems ou qualquer outro acessório. Possuir funcionalidade para atualizar, independente da Google Play, o Módulo Mobile, quando conectado à internet, quando houver versões disponíveis.

**Módulo Web:** Solução SaaS (*Software as a Service*) responsável pela concentração de todos os dados coletados pelos Agentes de Saúde, bem como, disponibilização de relatórios tabulares e georreferenciados, exportação dos dados para o Ministério da Saúde, dentre outros, contendo no mínimo, os seguintes critérios: Ser compatível com os navegadores Google Chrome na versão 50.0 ou superior, Internet Explorer na versão 11.0 ou superior e Mozilla Firefox na versão 46.0 ou superior. Possuir tela para login com informações de usuário e senha cadastradas previamente no sistema. Possuir grupos de usuários pré-estabelecidos, permitindo acessos hierarquizados ao sistema. Possuir tela para cadastro e edição dos Usuários do sistema. Possuir tela para cadastro e edição dos Agentes de Saúde. Possuir tela de cadastro e edição das Unidades Básicas de Saúde com suas respectivas equipes e microáreas, respeitando o organograma do município. Possuir funcionalidades que permitam a gestão e acompanhamento da produtividade dos Agentes Comunitários de Saúde, com no mínimo as seguintes características: Possuir função para atualizar o Módulo Mobile remotamente, quando conectado à internet, independente da Google Play. Possuir tela para o Agente de Saúde com, no mínimo, os seguintes indicadores gráficos: Quantidade de Domicílios visitados no período definido, relacionando com a meta cadastrada. Quantidade de Famílias visitadas no período definido, relacionando com a meta cadastrada. Quantidade de Indivíduos visitados no período definido, relacionando com a meta cadastrada. Quantidade total de visitas realizadas no período definido, relacionando com a meta cadastrada.

Possuir tela de visualização, edição e exclusão da base de informações cadastradas pelo Agente de Saúde: Domicílios cadastrados. Famílias cadastradas. Indivíduos cadastrados. Visitas realizadas ao indivíduo. Possuir tela de apresentação com as seguintes informações: Indicadores informando total de Domicílios cadastrados no sistema. Indicadores informando total de Famílias cadastradas no sistema. Indicadores informando total de Indivíduos cadastrados, relacionando com a base populacional (IBGE) do município. Gráfico de indicadores informando total de Visitas Domiciliares realizadas no mês corrente em relação à meta cadastrada. Gráfico de indicadores comparando o total de Visitas Domiciliares de, no mínimo, os três últimos meses de produção. Gráfico de indicadores informando a quantidade diária de visitas realizadas no mês corrente e sua evolução. Possuir relatórios de produtividade das visitas e possibilidade de exportação para PDF e Excel, com no mínimo as seguintes características:

**Filtros do relatório:** Unidade Básica de Saúde. Período da competência desejada. Agente Comunitário de Saúde. Campos do relatório: Unidade Básica de Saúde. Agente Comunitário de Saúde. Quantitativo de visitas, com os critérios de: realizadas, recusadas e ausentes e total. Data da última sincronização de dados do Agente Comunitário de Saúde. Possuir relatórios de acompanhamento baseados na visita mais recente realizada a cada indivíduo, com possibilidade de exportação para PDF e Excel e no mínimo as seguintes características: Filtros do relatório: Unidade Básica de Saúde. Período da competência desejada. Agente Comunitário de Saúde. Condições de saúde do indivíduo quanto ao seu acompanhamento. Faixa etária. Gênero. Campos do relatório: Condições de saúde do indivíduo quanto ao seu acompanhamento. Nome do indivíduo. Agente Comunitário de Saúde. Data da última visita, compreendendo no mínimo duração entre início e fim. Possuir relatórios georreferenciados da visita domiciliar mais recente, com no mínimo as seguintes características: Filtros do relatório: Unidade Básica de Saúde. Período da competência desejada. Agente Comunitário de Saúde. Condições de saúde do indivíduo quanto de seu Acompanhamento. Faixa etária. Gênero. Informações no ponto georreferenciado (mapa): Data da visita. Nome do indivíduo. Agente Comunitário de Saúde. Diferenciação visual por condição de saúde. Endereço do domicílio cadastrado do indivíduo. Requisitos gerais: Possuir

mapa renderizado em interface própria do sistema. Possuir relatórios que permitem totalizar as condições de saúde, com possibilidade de exportação para PDF e Excel e no mínimo as seguintes características: Filtros do relatório: Unidade Básica de Saúde. Agente Comunitário de Saúde. Condições de saúde do indivíduo quanto ao seu acompanhamento. Faixa etária. Gênero. Campos do relatório: Condições de saúde do indivíduo quanto ao seu acompanhamento. Quantidade de indivíduos. Unidade Básica de Saúde. Agente Comunitário de Saúde. Possuir relatório de acompanhamento dos indivíduos identificados com Dengue, Zika Vírus e Chikungunya, com possibilidade de exportação para PDF e Excel e no mínimo as seguintes características: Filtros do relatório: Período de competência desejada. Agente Comunitário de Saúde. Unidade Básica de Saúde. Gênero. Condição endêmica. Campos do relatório: Unidade Básica de Saúde. Agente Comunitário de Saúde. Nome do indivíduo. Endereço do indivíduo. Condição endêmica. Possuir relatório georreferenciados de acompanhamento dos indivíduos identificados com Dengue, Zika Vírus e Chikungunya, com no mínimo as seguintes características: Filtros do relatório: Período da competência desejada. Agente Comunitário de Saúde. Unidade Básica de Saúde. Faixa etária. Gênero. Campos do ponto georreferenciado: Nome do indivíduo. Data da identificação. Agente Comunitário de Saúde. Endereço do domicílio cadastrado do indivíduo. Requisitos gerais: Possuir mapa renderizado em interface própria do sistema. Possuir relatório de quantitativos, que permitam acompanhar a evolução do trabalho do ACS quanto aos cadastros de Domicílios, Famílias e Indivíduos, com base em suas metas, com possibilidade de exportação para PDF e Excel e no mínimo as seguintes características: Filtros do relatório: Unidade Básica de Saúde. Agente Comunitário de Saúde. Campos do relatório: Número de Domicílios relacionando com a meta cadastrada. Número de Famílias relacionando com a meta cadastrada. Número de Indivíduos relacionando com a meta cadastrada. Agente Comunitário de Saúde. Unidade Básica de Saúde. Possuir relatório que permitam identificar os indivíduos e as suas respectivas condições de saúde, com possibilidade de exportação para PDF e Excel e no mínimo as seguintes características: Filtros do relatório: Unidade Básica de Saúde. Agente Comunitário de Saúde. Condições de saúde do indivíduo quanto ao seu acompanhamento. Faixa etária. Gênero. Campos do relatório: Condições de saúde do indivíduo quanto ao seu acompanhamento. Agente Comunitário de Saúde. Unidade Básica de Saúde. Nome do indivíduo. Sexo. Idade. Possuir relatório que apresentem os indivíduos cadastrados e a possibilidade de visualização das informações cadastrais do mesmo, com possibilidade de exportação para PDF e Excel e no mínimo as seguintes características:

**Filtros do relatório:** Agente Comunitário de Saúde. Nome do indivíduo. Gênero. Data de nascimento. Número cartão de saúde do indivíduo. Faixa etária. Motivo de saída do cadastro. Unidade Básica de Saúde.  
**Campos do relatório:** Nome do indivíduo. Data de nascimento. Agente Comunitário de Saúde. Data da última Visita Domiciliar. Unidade Básica de Saúde. Número cartão de saúde do indivíduo.  
**Módulo de Exportação dos Dados:** Responsável por gerar os arquivos com os dados cadastrados, no padrão pré-estabelecido pelo Ministério da Saúde. Utilizar os padrões de formatação de dados preconizados pelo Ministério da Saúde, através do e-SUS AB 2.1.  
Possuir mecanismos para exportação dos dados abaixo: Cadastros de Domicílios. Cadastros de Famílias. Cadastros de Indivíduos. Visitas Domiciliares.

**Implantação:** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente executar no mínimo os tópicos abaixo, como parte da entrega do serviço contratado. Configurar os servidores web e banco de dados específicos para o município, assim como, a configuração dos parâmetros internos do sistema.

Preparar o sistema com o cadastramento das informações, de acordo com o organograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando o seu uso imediato após a entrega.

Ministrar 6 horas de treinamento do Módulo Mobile e Módulo Web para cada Coordenador das Unidades de Saúde, capacitando-os a realizar o acompanhamento da produtividade dos profissionais alocados na unidade.

Ministrar 6 horas de treinamento do Módulo Mobile e Módulo Web para cada Analista de TI, capacitando-os a operacionalizar e multiplicar os conhecimentos técnicos de uso da ferramenta em sua totalidade.

Ministrar 4 horas de treinamento do Módulo Web para cada Gestor da Secretaria Municipal de Saúde, capacitando-os a realizar o acompanhamento da produtividade de todos os profissionais.

Ministrar 6 horas de treinamento do Módulo Mobile para cada Agente Comunitários de Saúde, capacitando-os a realizar o preenchimento das fichas inerentes a sua atividade e o acompanhamento da sua produção.

O treinamento deverá ser dividido em turmas que contemplem no máximo 30 profissionais.

Equipamento "Tablets": Características mínimas dos equipamentos a serem disponibilizados em comodato, conforme especificado abaixo: Possuir memória interna (RAM), de no mínimo 512 MB. Possuir processador mínimo Dual Core. Possuir, no mínimo, conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n). Permitir conexão com computadores através de porta do tipo USB para transferência de arquivos nas duas direções. Possuir tela com tamanho mínimo de 7 polegadas. Possuir tela sensível ao toque (touchscreen), com tecnologia capacitiva. Possuir tela com resolução mínima de 1024 x 600 pixels. Possuir capacidade de armazenamento interno com memória flash de, no mínimo, 4 GB. Permitir o aumento de capacidade de armazenamento através de cartão de memória externo (micro SD) de capacidade de até 32 GB. Possuir tecnologia de hardware para localização por GPS. Possuir drivers para, no mínimo, o Sistema Operacional Windows. Possuir Sistema Operacional Android versão 4.0, ou superior, instalado. Acessórios necessários: Deve vir com todos os acessórios necessários ao funcionamento do equipamento "tablet", sendo, no mínimo, cabo de alimentação de energia (tensão de entrada 110/220V automática) e cabo de comunicação USB. Deve vir com bolsa contendo alça modelo tiracolo para armazenamento do equipamento "tablet" e carregador. A comprovação das características técnicas do equipamento "tablet" acima especificado dar-se-á através de: características técnicas impressas pelo fabricante do equipamento, podendo ser no manual, na etiqueta técnica ou na própria caixa do produto e/ou através de testes realizados no próprio equipamento. A contratada deve garantir a substituição de até 10% (dez por

cento) dos equipamentos fornecidos por comodato, no caso de furto, perda e roubo, comprovado através de Boletim de Ocorrência registrado em delegacia, ou por comprometimentos de suas funcionalidades ocasionados por mau uso que impossibilite a operação. Tais substituições são compreendidas dentro do período de 12 meses a contar da assinatura do contrato, renovados automaticamente pelo mesmo período. As substituições que excederem a margem estabelecida de 10% (dez por cento) dos equipamentos fornecidos, serão repostos pela contratada e apresentado nota fiscal ao contratante para ressarcimento. A CONTRATADA terá por obrigação apresentar a contratante no mínimo três orçamentos prévios com data atualizada para que a administração valide a melhor proposta e promova o ressarcimento. O ressarcimento de valores da contratante para a contratada se dará juntamente com os pagamentos do mês subsequente, não excedendo o prazo de 30 dias corridos. Nos casos de defeitos advindos da fabricação dos equipamentos a contratada deverá repor os equipamentos sem que haja custos para a contratante, compreendendo o período de 12 meses.

### **MANUTENÇÃO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO**

Deverá ser disponibilizada assistência para resolução de falhas técnicas oriundas da programação dos módulos do sistema por parte da CONTRATADA. Cabe à CONTRATADA assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados. Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios periódicos referente a situação de saúde do município, este documento deverá ser apresentado através de gráficos e tabelas, contemplando as seguintes informações: Número de indivíduos pertencentes aos grupos prioritários de atendimento: gestantes, hipertensos, portadores de câncer, diabéticos e crianças de 0 a 5 anos, no município e em cada Unidade Básica de Saúde. Número de indivíduos cadastrados no sistema divididos por Unidade Básica de Saúde de referência. Este relatório deverá conter o número absoluto de indivíduos adscritos as equipes, bem como o nome destas equipes. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios periódicos de acompanhamento do trabalho das Equipes de Atenção Básica, este documento deverá ser apresentado através de gráficos e tabelas, contemplando as seguintes informações: Número de visitas concluídas por competência, pelas Equipes de Agentes Comunitários de Saúde. Número de visitas com desfecho de realizadas, ausentes e recusadas, concluídas por competência e divididas por equipe. Quantidade de Agentes Comunitários de Saúde que não sincronizaram regularmente as informações coletadas no equipamento móvel "tablet" com os servidores do sistema. Relação nominal dos Agentes Comunitários de Saúde que não transmitem seus dados de produção e cadastro a mais de 30 (trinta) dias. Apresentar a quantidade total de profissionais credenciados a acessar o sistema versus a quantidade de profissionais que realizam o acesso. Número de atendimentos Individuais e Procedimentos, segmentados por competência, realizados pelos Profissionais de Estratégia de Saúde da Família credenciados pelo sistema. Número de atendimentos Odontológicos e Procedimentos, segmentados por competência, realizados Profissionais de Estratégia de Saúde da Família credenciados pelo sistema. Número de Atividades Coletivas, realizadas por competência, pelos Profissionais de Estratégia de Saúde da Família credenciados pelo sistema. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação para suporte e manutenção remoto, como por exemplo, telefone, e-mail e outros, que proporcionem interação imediata entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA. Será de responsabilidade da CONTRATADA a atualização e manutenção preventiva e corretiva do software, visando atender quaisquer mudanças da legislação pertinente. Em caso de falência, concordata ou simples extinção da licitante vencedora, a mesma deverá fornecer, em caráter definitivo, todos os arquivos contendo a base de dados produzida pelo município, devidamente documentada.

### **DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

A empresa detentora da proposta de menor valor, logo após encerrada a etapa de lances e declarada como primeira colocada provisoriamente, será convocada a apresentar imediatamente o sistema completo, conforme especificado no presente Termo de Referência. A avaliação do sistema será realizada pela equipe técnica e/ou pessoa a ser delegada pelo órgão licitador, no endereço especificado neste edital, que conduzirá a aferição do atendimento integral as especificações, regras e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Ao final da avaliação da amostra será emitido relatório técnico, de conformidade ou não conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

As etapas sequenciais da demonstração do sistema abaixo são de caráter orientativo e obrigatório. Contudo, a avaliação técnica da amostra será realizada integralmente atendendo todos os requisitos mínimos exigidos no edital e seus anexos:

Os dados a serem utilizados na demonstração da solução serão apresentados pela equipe técnica e/ou pessoa a ser delegada pelo órgão licitador, seguindo os critérios de dados preconizados pelo e-SUS AB, em sua versão 2.1.

Demonstração de cadastramento dos dados:

Cadastrar Unidade Básica de Saúde.

Cadastrar Equipe para a Unidade Básica de Saúde anteriormente cadastrada.

Cadastrar Microáreas para a Equipe anteriormente cadastrada.

Cadastrar Agentes Comunitários de Saúde.

Demonstração do equipamento "tablet":

Apresentar e comprovar as características mínimas do equipamento.

Demonstração do Módulo Mobile:

Cadastrar domicílios, famílias e indivíduos.

Realizar visitas aos indivíduos cadastrados.

Demonstração do Módulo Sincronizador:

Iniciar o processo de sincronização dos dados, anteriormente cadastrados, do Módulo Mobile para o Módulo Web.

#### **Demonstração do Módulo Web:**

Apresentar todas as funcionalidades inerentes ao presente módulo, utilizando os dados anteriormente sincronizados.

Demonstração do Módulo de Exportação:

Exportar os arquivos com os dados cadastrados e sincronizados anteriormente.

Apresentar os arquivos gerados, de acordo com o padrão de exportação utilizado.

Durante o processo de demonstração de todos os módulos do sistema serão verificadas as funcionalidades e sua conformidade com as exigências descritas no presente Termo de Referência.

Não serão aceitas as propostas que não cumprirem os prazos para demonstração da amostra da solução ou que não atendam integralmente ao conjunto de requisitos especificados no edital e seus anexos.

Não sendo atendidas todas as exigências técnicas estabelecidas no edital pela empresa habilitada e declarada vencedora provisória, esta será desclassificada, devendo-se, em ato contínuo, convocar-se a próxima colocada para verificação dos documentos de habilitação, e depois, se habilitada, proceder a avaliação da correspondente, e assim sucessivamente, até que todas as exigências contidas no Termo de Referência sejam devidamente atendidas, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

#### **4 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

São atribuições do **CONTRATANTE**:

- a) Notificar, por escrito, o prestador de serviço, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) Disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes;
- d) Responsabilizar-se por todos os cadastros necessários para utilização do Sistema, bem como por ceder à contratada as informações necessárias e pertinentes para implantação e manutenção do sistema;
- e) Designar um responsável de sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre o seu pessoal e o do prestador de serviço, para todos os serviços estabelecidos nesta proposta;
- f) Aplicar, as penalidades e sanções previstas no contrato;
- g) Designar um responsável para a Unidade de Saúde, que deverá acompanhar toda a execução da implantação do serviço. O responsável deverá comunicar expressamente ao prestador de serviço qualquer divergência ou inconformidade para que as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências;
- h) Fornecer ao prestador de serviço, base de dados do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) atualizada, para que sejam realizadas às importações de dados necessários para o início das atividades de implantação;
- i) Responsabilizar-se pela utilização ou não do sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação;
- j) Responsabilizar-se pela realização, verificação e guarda das cópias de segurança das Unidades Básicas de Saúde;
- k) Devolver, no encerramento do contrato, todos os dispositivos móveis, periféricos, equipamentos e acessórios que compõem o lote fornecido pelo prestador de serviço.
- l) A Gestão do Contrato ficará a Cargo da Secretaria de Saúde de São Sebastião do Passé;
- m) Disponibilizar toda a infraestrutura de computadores necessários à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades Básicas de Saúde, com no mínimo as seguintes características:
- n) Monitor de 18" com tecnologia LCD. Processador Dual Core. HD de 500GB. Memória RAM de 4GB. Mouse. Teclado.
- o) Conexão com a internet através de cabos plugados à entrada RJ45 do computador.

- p) Disponibilizar toda a infraestrutura de internet necessárias à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades Básicas de Saúde, com no mínimo as seguintes características:
- q) Velocidade de 2MB disponíveis nos pontos de acessos. Pontos de redes *wi-fi* para conexão sem fio dos equipamentos "tablets". Devolver, no encerramento do contrato, todos os dispositivos móveis, periféricos, equipamentos e acessórios que compõem o lote fornecido pelo prestador de serviço. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

Serão obrigações da **CONTRATADA**, a qual responderá pelas despesas oriundas da execução das atividades definidas neste Contrato, a saber:

- a) disponibilizar equipamentos móveis, 01(um) para cada agente, com sistema operacional Android, em regime de comodato, agregados aos serviços Objeto do Pregão e definidos em seus anexos;
- b) Implantar e Instalar o Sistema Informatizado na Secretaria Municipal de Saúde dos Municípios aqui consorciados, nos dispositivos móveis, com a respectiva homologação e licença de uso do sistema;
- c) Treinar e Capacitar os usuários do sistema de gestão, sem limite no número de pessoas, desde que sejam designados para tal atividade;
- d) Efetuar Manutenção, atualização e Suporte Técnico para o Sistema e para os equipamentos.
- e) Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora.
- f) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, quando for necessário.
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive os dispositivos móveis, utilizados para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.
- h) Substituir em até 72 horas após apurado tecnicamente as ocorrências os dispositivos móveis que apresentarem defeitos, por equipamentos de igual ou superior qualidade para não comprometer o andamento do serviço e que atenda as exigências técnicas do Anexo I deste edital.
- i) Substituir em até 72 horas após apurado tecnicamente as ocorrências até 10% (dez por cento) dos equipamentos fornecidos por comodato, no caso de furto, perda e roubo, comprovado através de Boletim de Ocorrência registrado em delegacia, ou por comprometimentos de suas funcionalidades ocasionados por mau uso que impossibilite a operação. As substituições que excederem a margem estabelecida de 10% (dez por cento) dos equipamentos fornecidos, serão repostos pela contratada e apresentado nota fiscal ao contratante para ressarcimento. Nos casos de defeitos advindos da fabricação dos equipamentos a contratada deverá repor os equipamentos sem que haja custos para a contratante, compreendendo o período de 12 meses.
- j) Dar manutenção preventiva/corretiva ao sistema sendo que a corretiva, em um prazo hábil de 48 horas contados a partir da data de notificação da contratante.
- k) Responsabilizar-se por todos os serviços contratados.
- l) Prestar os serviços no prazo determinado.
- m) Garantir a boa qualidade dos serviços prestados.
- n) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

Ocorrendo atraso na prestação dos serviços, sem justificativa ou que a justificativa não seja aceita pela Administração, a **CONTRATADA** terá rescindido o contrato.

**9.2.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s);

**9.2.3.2.** Apresentar Alvará de Funcionamento da empresa licitante;

**9.2.3.3.** Apresentar declaração com indicação das instalações da empresa licitante, do seu aparelhamento, inclusive dos materiais e softwares que serão fornecidos, do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto.

**9.2.3.4.** O licitante deverá comprovar possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da Proposta, equipe técnica mínima composta por:

- c) Profissional de Nível Superior com formação em Sistemas de Informação ou Profissional de Nível Superior com formação em Ciência da Computação. A comprovação se dará através de diploma ou certificado de conclusão de curso.
- d) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, com firma reconhecida.
- e) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

## **5. PLANILHA COM QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS ITENS**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COM SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	MENSAL	12
2	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE COM TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	01
3	COMODATO DE EQUIPAMENTOS TABLETS COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROIDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	PEÇA	161

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1.** Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito;

**6.2.** Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93;



ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019 - SMS

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)*

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé  
São Sebastião do Passé / BA

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

*Identificação e assinatura do outorgante*

*(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).*



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019 - SMS

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)*

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé  
São Sebastião do Passé / BA

Sr. Pregoeiro,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à.....  
**DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial para Registro de Preços nº.....**,  
promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, e sob as penas da lei, de que atende a  
todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

*(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)*



ANEXO IV

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019 - SMS

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**  
***Praça Luiz Ventura, n. 16, São Sebastião do Passé - Bahia.***

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/2019 - SMS, estamos apresentando proposta para \_\_\_\_\_ no valor global de R\$\_\_\_\_\_, referente ao (s) lote (s) \_\_\_\_\_, para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total global do(s) lote(s) por extenso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- o portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)  
(Número de identidade do declarante).

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019-SMS

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE SOLUÇÃO PARA INFORMATIZAÇÃO DO TRABALHO DESENVOLVIDO NA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA DO DESENVOLVEDOR E/OU FABRICANTE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COM SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	MENSAL		12		
2	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE COM TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO		01		
3	COMODATO DE EQUIPAMENTOS TABLETS COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROIDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	PEÇA		161	-----	-----
<b>VALOR TOTAL R(\$)</b>						

PROPONENTE:  
DADOS DA PROPONENTE:  
NOME:  
RAZÃO SOCIAL:  
ENDEREÇO COMPLETO/TELEFONE:



**ANEXO VI**

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

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019 - SMS

A ..... (Razão Social da empresa) ....., CNPJ Nº. ...., localizada à ..... DECLARA, para fins de participação na licitação Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/2019 - SMS, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, e sob as penas da lei, de que:

( ) está enquadrada como MICROEMPRESA – ME. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

( ) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

( ) está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

( ) não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

(Local e Data)

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

---

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019 - SMS

Local e Data

À  
*Comissão Permanente Central de Licitações*  
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé

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

A Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18(dezoito) anos desempenha trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesseis) anos, nem mesmo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – (Lei 9.854, de 27/10/1999).

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal

## ANEXO VIII

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019 - SMS

O Município de São Sebastião do Passé – BA, neste ato representado por seu Prefeito, Dr. Breno Konrad Meira Moreira, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, doravante denominada DETENTORA, nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 8.666/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal n° 8.883/1994, Lei Federal n° 10.520/2002 e Decreto Federal n° 7.892/2013, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019 - SMS**, conforme consta do processo administrativo n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmam a presente Ata de Registro de Preços nas condições seguintes:

#### 1. DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE SOLUÇÃO PARA INFORMATIZAÇÃO DO TRABALHO DESENVOLVIDO NA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2 - O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.3 - A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo VII deste Instrumento.

1.4 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5 - Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7- O fornecedor ou prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.8 - As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

#### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para pagamento dos serviços previstos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias, discriminadas na Autorização de Serviço.

#### 3. DO PREÇO

3.1- O preço de cada item encontra-se especificado no anexo único da Ata.

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

3.3 - O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas.

#### **4. DO REAJUSTE**

4.1 - O prazo de validade comercial da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2 - Os preços sujeitos a controle oficial poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela "Administração".

4.3 - O disposto no item anterior aplica-se igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

4.4 - O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, aqui representado pelo setor de Tesouraria da Secretaria da Fazenda e Gestão desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.5 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

#### **5. DOS PRAZOS**

5.1 - O Fornecedor deverá firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da convocação expedida pelo Município.

5.2 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da presente Ata.

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

5.4 - Após 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata, a Administração poderá repetir o julgamento dos preços, após convocação de todos os habilitados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

#### **6. DO PAGAMENTO**

6.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

6.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no décimo dia do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

6.4 - O preço a ser pago será o vigente na data da apresentação da proposta inicial ou da nova proposta apresentada quando da repetição do julgamento, independentemente do preço em vigor na data da entrega.

6.5 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será solicitado, imediatamente para a substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

6.6 - O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Fornecedor.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 - As obrigações decorrentes deste processo licitatório e constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Fornecedor são as constantes desta Ata e da Autorização de Serviços, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.2 - O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos serviços de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.

7.3 - Na hipótese de o primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

7.4 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um Fornecedor registrado, segundo ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de executar o serviço compatível com o solicitado pelo Município, observado às condições do Edital, e os preços registrados das demais empresas.

7.5 - O licitante obrigará-se a executar o serviço, para o qual foi classificado, durante o período da revisão prevista para cada 90 (noventa) dias, até a publicação da homologação da revisão.

7.6 - O Município se compromete a prestar, verbalmente ou por escrito, ao Fornecedor informações que visem esclarecer ou orientar o fiel cumprimento desta Ata e a providenciar a publicação resumida do objeto deste instrumento no Diário Oficial do Município.

## 8. DA EXECUÇÃO

8.1 - O prazo para execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do contrato com a respectiva Nota de Empenho/ordem de serviços emitida pelo setor responsável.

8.2 – Deverá constar na Nota Fiscal, o período em que a licitante executou os serviços.

8.3 – Caso a execução do objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

8.4 – Na hipótese da não aceitação do objeto, a empresa deverá proceder às correções necessárias de acordo com as orientações da Administração.

8.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES

A **CONTRATADA** se obriga a:

9.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

9.2 - A Contratada prestará os serviços, objeto da presente licitação, por meio da atuação de profissionais tecnicamente qualificados para os serviços a serem prestados, sendo certo que o número de profissionais será dimensionado a partir da complexidade e características técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos;

9.3 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

9.4 - Responder pelos danos causados diretamente à **Administração** do **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo gestor do contrato;

9.5 - Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante a execução dos serviços;

9.6 - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto do **CONTRATANTE**;

9.7 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

9.8 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;

9.9 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços, originariamente ou vinculado por prevenção, conexão ou continência;

9.10 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais;

9.11 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do **CONTRATANTE**, durante a execução dos serviços;

9.12 - Apresentar à **CONTRATANTE** e atualizar, sempre que necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão a instituição para execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificado por meio de crachá;

9.13 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**;

9.14 - É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato;

9.15 - O(s) responsável(eis) técnico(s) pelos serviços a serem desenvolvidos, deverá(ao) ter vínculo formal com o **licitante vencedor**;

9.16 - Outras considerações pertinentes aos serviços executados;

9.17 - Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato;

9.18 - Sempre que solicitado, a CONTRATADA deve apresentar relatório detalhado, com as informações quantitativas e qualitativas relativas a entrega do material solicitado, bem como necessidade de substituição de material ou qualquer outro aspecto que o **CONTRATANTE** considere pertinente ou necessário;

9.19 - A **CONTRATADA** manterá cópia dos relatórios emitidos, de que trata o item anterior, arquivados por um período não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de emissão do mesmo;

9.20 - Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Coletiva (EPC's), conforme constatada a sua necessidade no PPRA da própria empresa. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação dos materiais;

9.21 - Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do **CONTRATANTE**, especialmente se representar risco para o patrimônio público;

9.22 - Apresentar os integrantes da equipe devidamente uniformizados e identificar os seus profissionais através de crachás, contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível e ao acessar as deverá utilizar os EPI'S e EPC'S, previsto para esse ambiente;

9.23 - Zelar pela limpeza e organização dos ambientes utilizados durante a execução do serviço;

9.24 - Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir a suas custas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços;

9.25 - Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, estando disponível para participar de reuniões com a unidade gestora do contrato, para tratar de assuntos relativos à execução dos serviços e à sua apresentação, sempre que solicitada. O agendamento ocorrerá sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68, da Lei nº. 8.666/1993;

9.26 - Todas as intervenções que necessitem dos serviços exteriores às instalações do **CONTRATANTE** só serão realizadas após autorização prévia da Administração.

9.27 - Fornecer ao **CONTRATANTE**, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos profissionais integrantes, acompanhada de comprovação da capacidade profissional e cópia do documento de identidade;

9.28 - A Contratada obriga-se a executar os serviços, atribuídos no certame, resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos e demais despesas de qualquer natureza.

A **CONTRATANTE** se obriga a:

9.29 - Permitir o livre acesso dos empregados do **licitante vencedor** aos locais de execução dos serviços;

9.30 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico do **licitante vencedor**;

9.31 - Acompanhar e fiscalizar os serviços;

9.32 - **Rejeitar** qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo gestor do contrato;

9.33 - Solicitar que seja refeito o serviço que vier a ser recusado pela **CONTRATANTE**;

9.34 - Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

9.35 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato;

9.36 - Efetuar os pagamentos na forma regulada do presente instrumento;

9.37 - A **CONTRATANTE** se obriga a Comunicar à **CONTRATADA**, qualquer alteração nos procedimentos adotados no presente Instrumento, sempre através de competente comunicação por escrito.

## 10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**10.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**10.2.** O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**10.2.1. Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

**10.2.2. Multa** por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% (vinte por cento);

- a) do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura.

**10.2.2.1.** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

**10.2.3. Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) De até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**10.2.4. Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

**10.2.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.2.3 e 10.2.4.

**10.3.** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

**10.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

**10.5.** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

**10.6.** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

**10.7.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

**10.8.** As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

**10.9.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48H (quarenta e oito horas), após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

## **11. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 - Constituem motivo de rescisão do Contrato, as hipóteses elencadas no Art. 78, da Lei n.º 8.666/1993.

11.2 - Caso o Município não utilize a prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

11.3 - A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no Art. 79 da Lei n.º 8.666/1993.

11.4 - O Fornecedor reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

## **12. DA COBRANÇA JUDICIAL**

12.1 - As importâncias devidas pelo Fornecedor serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

## **13. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

13.1. O Fornecedor se obriga a executar o objeto deste instrumento, na conformidade do constante no Edital, e que, com seus anexos, integra este termo, independentemente da transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento.

## **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

15.1. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

15.2. O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, quando:

I – O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, Autorização do Serviço;

II - O Fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

III - o Fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

15.3. Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente nas seguintes hipóteses:

I - Quando se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

II - Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA**

---

15.4. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento nos autos que deram origem ao registro.

15.5. No caso de o Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

15.6. O Fornecedor poderá pedir o cancelamento do preço registrado, mediante solicitação por escrito, desde que comprove estar definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

15.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do Fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.

15.8. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para a contratação dos serviços, constantes do Registro de Preços.

**16. DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da comarca de São Sebastião do Passé, município da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

São Sebastião do Passé, ...de ..... de 2019.

**Breno Konrad Meira Moreira**  
**Prefeito Municipal**

**Empresa Detentora da Ata**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019 – SMS**

**(usar papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ASSINATURA E CARIMBO CNPJ**