



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08-002/2019**

Processo Administrativo: **Nº. 002/2019**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: Contratação de entidade privada para prestação de serviços de contrato de gestão de mão de obra subordinada e especializada em saúde para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Retirolândia, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes do ANEXO I, parte integrante deste instrumento convocatório.

PREÂMBULO

I. Regência legal: LEI Nº 10.520/2002, SUBSIDIARIAMENTE APLICANDO-SE, AINDA, A LEI Nº 8.666/1993, COM SUAS ATUALIZAÇÕES, E DEMAIS DIPLOMAS LEGAIS VIGENTES, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.		
II. Repartição interessada e setor: PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
III. Número de ordem: PREGÃO PRESENCIAL 08-002/2019		IV. Processo administrativo nº: Nº.002/2019
V. Finalidade da licitação/objeto: OBJETO: Contratação de entidade privada para prestação de serviços de Gestão de mão de obra subordinada e especializada em saúde para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Retirolândia, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes do ANEXO I, parte integrante deste instrumento convocatório.		
VI. Tipo de licitação: () Por item Menor Preço () Por lote (X) Global		VII. UNIDADES INTERESSADAS: Secretaria de Saúde – FMS
VIII. Regime de execução: Empreitada por preço Global		IX. Prazo de vigência do Contrato: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato
X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
UNIDADE	040404	040412
ATIVIDADE	2.301	2.307
ELEMENTO	39.00, 30.00	39.00, 30.00
FONTE	14, 02	14, 02
XI. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: SETOR DE LICITAÇÕES, PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA - BAHIA		
XII. Data e horário da entrega dos envelopes: 23 DE JANEIRO DE 2019, ÀS 09:00HS		
JEONOBSON SILVA CARNEIRO Pregoeiro Municipal		



1- DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo** e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Especificação do objeto), que faz parte integrante deste Edital, como se transcrito fosse.
- 1.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 1.3 O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4 A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste Edital.
- 1.5 É permitida a subcontratação total, ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6 O fornecimento objeto desta licitação não poder sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá em conjunto com a secretaria de saúde a fiscalização.

2- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1 - Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2 - Não serão admitidas empresas em consórcio, nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas na forma da lei.

3- DA REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1 - Esta licitação obedecerá, os termos da Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4- DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 - Reputa-se credenciada junto ao Pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.2 - O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.
- 4.3 - O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **ANEXO III**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (em ambos os casos deverá ter a firma reconhecida).
- 4.4 - Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do **Anexo VII**.
- 4.5 - Cada licitante poderá credenciar apenas um representante;
- 4.6 - O credenciado não poderá representar empresas diferentes em itens que concorram entre si;
- 4.7 - Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo Pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) antes da sessão.
- 4.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado como prevê a lei 123/2006, desde que apresente declaração esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Dec. 6204/07, além de apresentar os seguintes documentos:
- a) Declaração firmada pelo representante legal da licitante, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Art. 3º da Lei 123/2006;
 - b) Comprovante de CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - c) Cópia do contrato social se houve alteração já consolidada, ou com suas alterações, se houver.
 - d) Comprovante de opção pelo Simples, através do site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br
- 4.9 - Devido à complexidade dos serviços, será necessária a realização de visita técnica pelas empresas interessadas, para que possam compreender como será a prestação dos



=====

serviços e possam elaborar as propostas de acordo com as peculiaridades dos serviços a serem executados.

4.10 - A visita técnica será realizada até 2 (dois) dia útil antes da sessão, ou seja, até dia XXXXX de, serão visitados os locais da futura prestação dos serviços, na sede e na zona rural do município, com a necessidade de agendamento com pelo menos 24h (vinte e quatro horas) de antecedência junto à Secretaria de Saúde, através do telefone 75 3202-1299, proferida por coordenadores. A administração não arcará com os custos provenientes ao deslocamento referente a visita técnica, a licitante que se apresentar para fazer - lá deverá arcar com as despesas do trajeto.

4.11 - A visita técnica deverá ser realizada pelo responsável técnico em Administração da licitante interessada munido de certidão de quitação e registro, tanto da empresa quanto do profissional, acompanhado de documentos de responsabilidade técnica, emitida por órgão competente - Conselho Regional de Administração – CRA/BA. O representante legal da empresa deverá comparecer à visita técnica munido de documento de identificação que contenha foto, Contrato Social (original ou autenticado em cartório) ou outro documento equivalente que comprove a capacidade de representação, com poderes para a prática de ato pertinente ao certame.

4.12 - A visita técnica não poderá ser dispensada ou substituída por declaração de conhecimento emitida por responsável técnico, o **MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA** possui unidades na zona rural, o que pode provocar variação na elaboração da proposta de preços, onde serão emitidos atestados que deverão constar obrigatoriamente o nome da empresa que procedeu a visita, bem como do representante que a realizou.

4.13 - O atestado de visita técnica será emitido pela Secretaria de Saúde do Município pelo Secretário (a) Assinado pelo mesmo, e deverá ser apresentada na fase de credenciamento, junto com a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação.

NOTA: 1. AS VISITAS SERÃO REALIZADAS MEDIANTE AGENDAMENTO PRÉVIO.

5 - DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. - QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1 - Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, os **Itens de II a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – Proposta de Preços, e Envelope B – Habilitação**.

5.1.2 - A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

5.1.3 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, bem como serão autenticadas cópias simples acompanhada de original pela comissão de licitação ou servidor designado, até 24 (vinte e quatro horas) horas que anteceder a data do certame.

5.1.4 - As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

5.2 – DAS PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1 - O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do edital, em consonância com o modelo do **Anexo II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em algarismos, até duas casas decimais, devendo suas folhas estar, numeradas, rubricadas, e a última datada e assinada pelo seu representante legal ou procurador. Não será admitida propostas alternativas, e com valores com mais de duas casas decimais depois da vírgula.

5.2.2 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.2.3 - Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



=====

5.2.4 - A proposta de preços terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para início da sessão pública, facultado, porém, os proponentes estender tal validade por prazo superior.

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

5.2.6 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou conforme a seguir:

a) As propostas cujas condições e especificações estejam em desacordo com o solicitado, ou estejam incompletas as descrições dos itens conforme Termo de Referência deste Edital;

b) As propostas de interpretação dúbia;

c) As propostas condicionadas a faturamento mínimo;

d) As propostas que apresentarem preços acima do valor estimado pelo Município;

e) As propostas que apresentarem preços com 3 (três) ou mais dígitos após a vírgula;

f) As propostas com preços excessivos ou inexequíveis;

g) As propostas que não forem enviadas com a reformulação decorrente da Sessão Pública de Lances no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

h) Proposta que não apresentem o Objeto da licitação e os itens discriminados na sua integralidade, e ou com abreviaturas.

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

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

5.2.10 - Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

5.2.11 - Nesta hipótese, caso ocorra empate entre as propostas, nos termos das Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e 147, de 07 de agosto de 2014, ficará assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação.

5.2.12 - Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao último lance.

5.2.12.1 - Havendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do edital, poderá apresentar novo lance superior àquele considerado vencedor do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) O novo lance deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

c) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

5.2.14 - Aceito o desconto final proposto, a Pregoeiro procederá à abertura do envelope "Documentação" desta licitante, verificando se os documentos atendem às condições de habilitação.

5.2.15 - No caso de não serem ofertados lances verbais será verificada a proposta de menor preço, devendo a Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração.

5.2.16 - Caso ocorra a inabilitação da proponente da melhor oferta, o Pregoeiro examinará a subsequente, procedendo à análise da documentação necessária à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os termos do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.



=====

5.2.17 – Todos os documentos da(s) empresa(s) vencedora(s) serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, conforme os termos da minuta do contrato.

5.2.18 – Declarada a proposta vencedora, e encerrado o processo licitatório, será convocada a vencedora para assinatura do Contrato.

5.2.19 – A vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para ajustar sua proposta ao preço ofertado na fase de lance, de forma unitária (com aproximação de no máximo duas casas decimais), em algarismo e ou por extenso, por item, com indicação das unidades citadas neste edital. Na proposta deverá vir expressa e destacadamente: o preço unitário por item e valor global.

5.2.20. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

5.3 – DA HABILITAÇÃO

5.3.1 - A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cópia Autenticada dos documentos pessoais dos responsáveis legais.

Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração (ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

5.3.2 - A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, mediante a apresentação do **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**. O mesmo poderá ser retirado no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e/ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.

c – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA que poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

d – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.ba.gov.br, no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;

e – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS)**, na forma da Lei.

f – Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: www.trt.gov.br;



=====

5.3.3 A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo IV);
- b) Declaração sob as penas da lei DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA SUA HABILITAÇÃO (conforme modelo do Anexo VIII);
- c) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa Licitante prestou serviços com Características e prazos similares ao Objeto desta licitação. É obrigatório o registro desse atestado junto ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA dentro da validade exigida pelo CRA.
- d) Declaração Única, em papel timbrado e assinado por um de seus sócios responsáveis. (Conforme modelo do Anexo IX);
- e) Certificado de Registro e Quitação do licitante no Conselho Regional de Administração – CRA e certificado de responsabilidade técnica. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelo Conselho do Estado da Bahia, no ato da assinatura do Contrato;
- g) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, profissional legalmente habilitado em administração de empresas, junto ao Conselho Regional de Administração – CRA. Esta comprovação poderá ser:
 - I- Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente deverá apresentar Guia de Recolhimento de FGTS e GFIP da competência do mês anterior à data da licitação;
 - II- Cópia do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, quando se tratar de diretor, membro ou sócio;
 - III- Cópia do Contrato de Prestação de Serviços.
- h) Comprovação de Registro da empresa licitante junto aos Conselhos de classe e de seu respectivo responsáveis técnicos, sendo eles: Conselho Regional de Medicina, Enfermagem, Nutrição e Farmácia.
 - i) Alvará da Vigilância Sanitária;
 - l) Registro no CNES.
 - M) Alvará de Licença e Funcionamento da sede da licitante
 - N) Alvará de Vigilância Sanitária
 - O) Qualificação no estado da Bahia para atuar Como entidade na área de Saúde
 - P) Título de Utilidade Publica Na sede da Licitante.

5.3.3 A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- b) Balanço Patrimonial acompanhado das demonstrações contábeis do último exercício financeiro já exigíveis, e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis que sejam apresentados com assinatura do técnico responsável, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e respectivo responsável legal. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentadas com os Termos de Abertura e Encerramento estes documentos deverão conter as assinaturas do representante legal e do contador responsável e acompanhado pela certidão de regularidade profissional do contador responsável, sob pena de inabilitação;

A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial ou Cartório, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,8 (um vírgula oito), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, bem como o Índice de Endividamento Geral (IEG) menor que 0,04 (zero vírgula zero quatro), com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante
IEG =	Passivo Circulante + P. Exigível a L. Prazo
	Ativo Total

Apresentar declaração firmada por contador, em papel timbrado da licitante, atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes atendendo aos índices especificados, foram extraídos fielmente do balanço do último exercício social, sendo que caso haja inexatidão dos índices apresentados importará em caso de inabilitação em razão da ausência de boa situação financeira da licitante. Apresentar prova de regularidade do contador junto ao CRC atualizada dentro do prazo de validade conforme exigências estabelecidas pelo CRC.

6 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 – DA FASE INICIAL

6.1.1 - A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item XI do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2 - Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro o **Envelope A - Propostas de Preços**, e o **Envelope B – Habilitação**.

6.1.3 - Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.4 - A abertura dos envelopes relativos as propostas de preço e documentação de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada obrigatoriamente pela Pregoeiro e facultativamente pelos licitantes.

6.1.5 - O Pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas verificando se estão de acordo com a legislação vigente e normas deste edital, bem como a regularidade das mesmas. 6.1.6 - O Pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.7 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a Pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.8 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade e realizará sorteio para a etapa competitiva de lances verbais.

6.1.9 - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeiro negociar, visando obter o melhor preço.

6.1.10 - Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, poderá o Pregoeiro suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias, para o recebimento de novas propostas.

6.2 DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.



- 6.2.3. O Pregoeiro antes da fase de lances definirá o intervalo mínimo de valor entre os lances, como também, definirá o intervalo máximo para o licitante dar o lance;
- 6.2.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.2.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.2.6. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.2.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço, a Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.2.8. Os documentos de habilitação só serão examinados depois de encerrado o último lance;
- 6.2.9. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 6.2.10. O Pregoeiro poderá ignorar os fatos considerados irrelevantes que venham a ocorrer no certame;
- 6.2.11. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 6.2.12. Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, a Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.
- 6.2.13. O Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas, a análise da documentação exigida para habilitação, os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- 6.2.14. É facultada a administração, para acelerar o processo fazer tal adequação.
- 6.2.15. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita;
- 6.2.16. Será permitido o uso de celular para comunicação do representante com a representada, ficando estipulado que o tempo máximo para tal procedimento será estipulado pelo Pregoeiro.

7- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

- 7.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 7.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada em 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser protocolado no Setor de Protocolo do Município, localizada na Rua Argemiro Evaristo da Costa, Nº 177 – Centro - Retirolândia-BA – CEP: 48.750.000, anexando os seguintes documentos, sob pena de não acolhimento:
- a) cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ;
 - b) Procuração (quando for o caso);
 - c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).
- 7.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 7.5. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.
- 7.6. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 7.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.8. Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 7.9. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo da PM, no horário das 08:00 às 12:00 horas, observado o disciplinamento do item 7.5, não serão aceitos Recursos



ou impugnações encaminhadas por e-mail, correio eletrônico, fax ou qualquer outro tipo de correspondência que não seja devidamente protocolada no Departamento de Protocolo Municipal.

7.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede desta PM, no Setor de Licitação.

7.11. Não serão aceitas impugnações e/ou recursos através de correspondências, via e-mail, fax ou qualquer outro tipo de correspondência.

8- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço global esta será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

8.1.2. Se a proponente de menor preço global não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

8.1.3. A licitante declarada vencedora, após o Ato de Homologação pela autoridade superior, terá um prazo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato.

8.2. Se ao final da Sessão Pública, por qualquer motivo o objeto não for adjudicado ao Licitante vencedor, caberá a autoridade superior fazê-lo.

8.2.1 A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pela autoridade superior da Prefeitura Municipal de Retirolândia, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

9- DO CONTRATO

9.1 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, e terá o prazo de cinco dias corridos para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8.666/93. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

9.2 O licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação no decorrer do contrato sob pena de rescisão do mesmo.

9.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

9.5 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

9.6 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.

9.7 A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos.

10- DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será mensal, em até 30 dias do mês subsequente a execução dos serviços, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao serviço fornecido a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

10.2. Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação do serviço fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

10.3. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial.



11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

11.1 - Os preços cotados poderão ser objeto de revisão de acordo com o disposto no art. 40, inc. XI, art. 55, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993 e arts. 1º, 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 2001 na alínea "d", do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante solicitação da empresa vencedora e contratada ao Prefeito Municipal, desde que acompanhada da documentação que comprove a efetiva procedência do pedido.

11.2 - Os preços contratados serão reajustados a cada 12 (doze) meses, através do IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado).

11.3 - O critério de reajustamento acima descrito (item 11.2), poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema, desde que comprovada sua ineficiência, em comum acordo entre a Prefeitura Municipal e a contratada.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Competirá ao Contratante, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- Promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

12.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Retirolândia poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

- advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- multa moratória - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% sobre o valor total do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- multa compensatória - em razão de inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, recolhido através de DAM (DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO), ou cobrado judicialmente;
- suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 sanção aplicada com base na alínea anterior.

f) Pela recusa em aceitar o pedido de fornecimento e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a Contratada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

13.2. A PM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

13.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 13.4 É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “e”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no Diário Oficial do Município), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

13.5 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 13.1 alínea “e”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

13.6 Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14. DA RESCISÃO

14.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei.

15. DA REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

15.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste ato convocatório, redigida em papel timbrado da licitante, apresentadas em forma impressa e em meio eletrônico (formato “.doc” e “.xls”), de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente: Razão Social, número de inscrição do CNPJ, telefone, fax, e-mail, dados de quem assina a proposta (nome e cargo); Preço unitário e global expresso em moeda nacional, fixo e irrevogável, incluídas todas as despesas que forem devidas, expressos em Planilhas; Prazo mínimo de validade da proposta de preço é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura, excluindo os prazos de recurso administrativo.

16.3. Será desclassificada a Proposta de Preço que não for apresentadas em forma impressa e em meio eletrônico (formato “.doc” e “.xls”), fielmente iguais, incluindo quanto a layout e ordem de encadernação das páginas. Qualquer diferença entre elas será motivo de desclassificação.

16.4. O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.5. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

16.6. O serviço que trata o Objeto deste Certame será executado de forma indireta, de acordo com as necessidades do Objeto dos Serviços relacionados, correndo por conta do contratado todos os insumos/materiais necessário a execução dos serviços, bem como toda mão de obra especializada ou não.



=====

16.7. Fica a Contratada obrigada no ato da emissão da nota fiscal, fazer constar no corpo da nota e, em planilha de medição anexa dos serviços executados, o percentual de execução de mão de obra (pessoal), e os de insumos/materiais.

16.8. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no **Item XI do preâmbulo**.

16.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

16.10. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca do Município de Retirolândia, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.11. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Especificações do Objeto; Anexo II - Modelo de Proposta de Preços; Anexo III - Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame; Anexo IV - Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor; Anexo V - Minuta de Contrato; Anexo VI - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação; Anexo VII - Declaração de Fato Impeditivo; Anexo VIII - Modelo de Declaração única; Anexo IX - Modelo de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Retirolândia, 09 de janeiro de 2019.


JEONOBSON SILVA CARNEIRO
Pregoeiro Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL

Número
08-002/2019

1 - DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência objetiva a instrução de Edital de licitação destinado à Contratação de entidade privada para prestação de serviços de contrato de gestão de mão de obra subordinada e especializada em saúde para atender as demandas do atender as demandas do **Fundo Municipal de Saúde do Município de Retirolândia**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme as condições estabelecidas neste termo de referência, conforme as descrições abaixo:

Planilha de Descrição dos Profissionais e Quantitativos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TABELA DE SERVIÇOS MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA	MODALIDADE	HORAS/DIA	
01	Médico Plantonista	23	Plantão	24h	
02	Médico Plant fin Semana	08	Plantão	24h	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	MODALIDADE	HORAS/DIA	DIAS /MÊS
03	Médico Clínico	02	Amb/Consulta	04h	23
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTDADE PROFISSIONAIS	MODALIDADE	DIAS/MÊS	
04	Enfermeiros	03	Plantão 24H	31	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTDADE PROFISSIONAIS	HORAS/MÊS		
05	Farmaceutico	01	80		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTDADE PROFISSIONAIS	HORAS/MÊS		
06	Nutricionista	01	120		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTDADE PROFISSIONAIS	MODALIDADE	DIAS/MÊS	
07	Técnicos em Enfermagem	07	Plantão 24H	31	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTDADE PROFISSIONAIS	HORAS/MÊS		
08	Motoristas	06	160 Cada/ Motorista		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTDADE PROFISSIONAIS	HORAS/MÊS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



09	Recepcionistas	02	160 Cada /Recepcionista		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	HORAS/MÊS		
10	Zeladores	06	160 Cada/Zelador		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	HORAS/MÊS		
11	Cozinheiros	02	160 Cada/Cozinheiro		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	HORAS/MÊS		
12	Tec em Raio X	01	160		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	MODALIDADE	ATENDIMENTO DIA	DIAS/MÊS
13	Médico Pediatra	01	Amb/Consulta	20	06
14	Médico Ortopedista	01	Amb/Consulta	40	05
15	Médico Cardiologista	01	Amb/Consulta	20	04
16	Médico Psiquiatra	01	Amb/Consulta	20	02
17	Médico Cirurgião	01	Amb/Consulta	20	04
18	Médico Endocrinologista	01	Amb/Consulta	20	04
19	Médico Ginecologista	01	Amb/Consulta	20	04
20	Médico Obstetra	01	Amb/Consulta	20	06
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	MODALIDADE	HORAS/MÊS	
21	Autorizador de AIHS	01	Autorizar Laudos	20	

2- DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente solicitação pela necessidade a contratação de entidade privada sem fins lucrativos para prestação dos serviços de contrato de gestão de mão de obra especializada em saúde para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, faz-se necessária e urgente, em razão da necessidade de profissionais especializados, escolha de uma entidade privada sem fins lucrativos devido benefícios econômicos oriundos de imunidades tributárias que às organizações sociais gozam de acordo disposições da Lei nº9.637/98, haja vista também a indisponibilidade de pessoal no quadro efetivo da prefeitura que se façam presentes no Município de Rodelas, e dificuldades financeiras relacionadas a diminuição de receitas municipais, com o fim de atender as necessidades da população.

O Sistema Único de Saúde - SUS - foi criado com a finalidade de alterar a situação de desigualdade na assistência à Saúde da população, tornando obrigatório o atendimento público a qualquer cidadão, sendo proibidas cobranças de dinheiro sob qualquer pretexto. O mesmo foi instituído após a promulgação da Constituição de 1988 e regulamentado pela Lei Federal nº 8.080/90 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e pela Lei Federal nº 8.142/90 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Esta política pública de saúde destinada a garantir a todos seus cidadãos o acesso universal e igualitário, com a maior quantidade de serviços possível, orientado pelas necessidades de sua gente e não pela sua renda ou posição social, para que seja efetivada deve superar muitos obstáculos. E assim,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



interrogar sobre obstáculos e desafios que devem ser enfrentados na adoção dos distintos modelos de Administração Pública das unidades de saúde torna-se uma tarefa primordial na melhoria da gestão.

De acordo com a Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. A referida Lei regula, em todo território nacional, as ações e serviços de saúde, executados isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito Público ou privado.

Reconhece-se que há um amplo consenso na sociedade brasileira sobre a necessidade de aprimorar a gestão do SUS, instituído há mais de 20 anos. A Constituição Brasileira, em seu artigo 196, assegura que a saúde é um direito de todos e dever do estado, conforme disposto abaixo:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Diante do exposto, o Município de Retirolândia - Bahia, no intuito de assegurar os direitos de seus municípios conforme o apresentado pela Constituição Brasileira e, percebendo não só a necessidade, mas também a essencialidade da continuidade dos serviços, para que não haja interrupção dos mesmos, bem como prejuízo à assistência à saúde da população, vem ao encontro de iniciativas que assegurem esse acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde de seus habitantes, através da solicitação de contratação de entidade sem fins lucrativos especializada para prestação de serviços de saúde a serem prestados na Unidade de Saúde do Município de Retirolândia, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

Nesse contexto, os serviços a serem contratados enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS MÉDICOS DE CLÍNICA GERAL PLANTONISTAS

Executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua especialidade, tais como:

- Diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência;
- Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- Realizar e interpretar exames;
- Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos;
- Realizar cirurgias de caráter emergencial;
- Encaminhar o paciente, após prestado o atendimento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento;
- Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
- Desempenhar tarefas afins.

SERVIÇOS MÉDICOS DE CLÍNICA GERAL

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos nas unidades de Saúde indicadas, se necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgia geral, anestesia e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;



- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica.

SERVIÇOS DE TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

- Ministração de medicamentos ou tratamentos aos pacientes;
- Efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar os consulentes em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

SERVIÇOS DE ENFERMAGEM

Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico – hospitalar do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste Setor.

- Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios;
- Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações;
- Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia;
- Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem;
- Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade;
- Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;
- Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins.

SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO

- Diagnóstico de saúde, com ênfase em características relacionadas aos aspectos de nutrição e dietética da área geográfica de abrangência do programa da Saúde da Família, para fins de priorização das ações; Planejamento em saúde pública, incluindo objetivos a curto e longo prazo em relação aos programas integrados de saúde;
- Afirmação do profissional junto a equipes de trabalhos em Saúde Pública;
- Participação efetiva no Programa Suplementação de Ferro juntamente com as Unidades de Saúde da Família;
- Participação em atividades de grupos informativos, operativos e de vivência com público-alvo específico das Unidades de Saúde da Família e do Núcleo de Apoio à Saúde;
- Atuação ativa no desenvolvimento do Programa Hiperdia;
- Ações domiciliares de acordo com o levantamento das necessidades de atuação in locu, identificadas pelos profissionais das Equipes de Saúde da Família de referência, bem como às famílias identificadas com de risco nutricional; Desenvolvimento e implementação de projetos científicos juntamente com a Faculdade de Nutrição da UFRB – Universidade Federal do Recôncavo da Bahia;
- Atendimentos individuais, no domicílio;
- Desenvolvimento de ações e parceria com as Associações de moradores dos bairros para a implementação de Hortas Comunitárias e desenvolvimento de programas de educação alimentar e nutricional;
- Parceria com escolas municipais e estaduais para desenvolvimento de ações conjuntas de Educação para a saúde com enfoque em Nutrição e Hábitos Alimentares como resultantes de saúde; Programas de reeducação alimentar individual e em grupo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



- =====
- Ações individuais e coletivas com enfoque para a prevenção do alcoolismo, do tabagismo e do uso de drogas; Acompanhamento individual e coletivo de alcoolistas, tabagistas e dependentes químicos.

SERVIÇOS DE MOTORISTA CATEGORIA B, C e D

- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Cumprir escala de trabalho;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de Saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

SERVIÇOS DE MOTORISTA SOCORRISTA

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- Acatar as deliberações da direção técnica. Obs.: O não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional

4. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados atendendo a cronograma de execução preestabelecido pela Prefeitura Municipal de Retirolândia, através da Secretaria Municipal de Saúde, de forma a garantir uma duração continuada e ininterrupta dos serviços de saúde disponibilizados à população, bem como o funcionamento das unidades de saúde do município, independentemente de suas localizações



4.2. Os profissionais de saúde alocados na realização dos serviços de saúde do município deverão obrigatoriamente atender às normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria de Saúde do Município e legislação federal aplicável.

4.3. A jornada de trabalho dos profissionais envolvidos na prestação de serviços deverá observar o disposto em Lei e Regulamentos aplicáveis a cada categoria profissional.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

5.1 Os profissionais de saúde alocados na execução dos serviços deverão estar registrados nos órgãos de classe competentes, podendo, a qualquer tempo, a Secretaria de Saúde do Município verificar a regularidade destes.

6. DA VISTORIA

6. As empresas interessadas em participar da licitação deverão na pessoa do responsável técnico em medicina e administração vistoriar o local dos serviços, acompanhadas por um servidor designado pela Secretaria de Saúde do município, que expedirá a Declaração de Vistoria assinada pelo Sec. De Saúde, mediante a qual assumirão que conhecem as características dos locais de execução dos serviços, admitindo o prévio e total conhecimento das situações, sob pena de desclassificação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato.

7.2 Efetuar todos os pagamentos nas condições pactuadas.

7.3 Verificar e aceitar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

7.4 A CONTRATANTE, para viabilizar a prestação dos serviços, se obriga a efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos valores, forma e prazos estabelecidos na cláusula segunda deste instrumento.

7.5 O acompanhamento do contrato será feito pela Secretária ocupante da Secretaria requisitante dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas no contrato, por determinação legal, a futura contratada deverá comprometer-se a:

8.1 - Prestar os serviços contratados, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente Termo de Referência, com seus anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados. A contratada deverá inteirar-se de imediato, das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente;

8.2 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido certame;

8.3 - Selecionar e preparar os profissionais que prestarão os serviços;

8.4 - Apresentar mensalmente a CONTRATANTE a relação nominal dos profissionais em atividade que estão prestando o serviço, comunicando por escrito, qualquer alteração;

8.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto deste Termo, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade o fato de a SMS proceder à fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;

8.6 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE cabendo-lhe, efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

8.7 – Orientar os profissionais quanto à prevenir-se de eventuais acidentes utilizando, de acordo a sua necessidade, os equipamentos de proteção individual e coletivo (jaleco, avental, óculos, protetor facial, cabelos presos, luvas, botas, máscara).

8.8 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da Licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei n.º 8.666/93;

8.9 - Relatar a Diretoria de Atenção Básica, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 - CENTRO - CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



- 8.10 - Efetuar a reposição do profissional, em caráter imediato, em eventuais ausências destes;
- 8.11 - Atender de imediato às solicitações quanto as substituição do profissional, entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 8.12 - Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pelo acompanhamento do Contrato, ou seja, pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento em caso de situações imprevistas, zelando pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, dentre os que permaneçam no local do trabalho. O preposto será responsável pelo bom andamento dos serviços, podendo tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Cabe a Contratada informar o nome do preposto e telefones de contato (comercial e celular), de forma a possibilitar entendimentos com a SMS, durante a execução do serviço;
- 8.13 - Seguir todas as orientações, normas e rotinas, definidas(s) pela(s) Coordenação(s) da Unidade(s) de saúde para o cumprimento das ações contratadas;
- 8.14 - Disponibilizar mensalmente a CONTRATANTE para fins de pagamento, até o dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao mês da execução do serviço, e apresentar à SMS:
- 8.14.1 Fatura acompanhada de ofício devidamente atestado e assinado pela Diretoria de Atenção Básica e Fiscal de Contrato.
- 8.14.2 - Escala mensal e de revezamento de todos os profissionais, contendo a logomarca do SUS, da Unidade de Saúde no qual o serviço está sendo prestado e da empresa prestadora de serviço, nome dos profissionais
- 8.15 - A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis a contar da data da contratação para assumir a execução do serviço;
- 8.16 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.17 - Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

9. PLANILHA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1 A relação e quantidade de serviços e profissionais dispostos neste Termo, constituem mera estimativa da Administração, não existindo a obrigatoriedade em serem demandados em sua totalidade, sendo assim remunerados de acordo com a quantidade efetivamente prestada, medida, recebida e atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.2 Os serviços devem ser prestados por profissionais técnicos especializados, observada a habilitação e formação exigida para sua execução, com rigorosa observância a todos os procedimentos, normas, e regulamentos vigentes e específicos para cada atividade.
- 9.3 Nos preços propostos devem estar inclusos todos os custos diretos e indireto requeridos para a execução dos serviços, que conforme especificações do edital não é limitada à disponibilização de profissionais, constituindo, assim, a única remuneração devida pelo Município à contratada pela execução dos serviços objeto desta licitação.
- 9.4 A licitante deve indicar de forma clara e precisa os percentuais correspondentes a despesas de pessoal, na forma da lei e contabilidade pública, e correspondente às demais despesas não contabilizadas como despesa de pessoal.
- A empresa que ultrapassar o valor estabelecido estará automaticamente desclassificada.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste contrato correrão à conta da:

UNIDADE	040404	040412
ATIVIDADE	2.301	2.307
ELEMENTO	39.00, 30.00	39.00, 30.00
FONTE	14, 02	14, 02

- 10.2 A dotação do contrato atenderá a Lei Orçamentária e o Quadro de Detalhamento de Despesas vigente para o Ano em curso do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



11 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, e na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes a Matéria. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

11.1.1 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;

11.1.2 Deixar de entregar documentação exigida no edital;

11.1.3 Apresentar documentação falsa;

11.1.4 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

11.1.5 Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

11.1.6 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.8 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

11.1.9 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

11.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rodelas-BA, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 ao 11.1.9.

11.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

11.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Retirolândia-BA, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

11.5 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

11.6 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

11.7 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

11.8 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O início da prestação dos serviços será em 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

Retirolândia-BA, 15 de janeiro de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL

Número
08-002/2019

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA – BA.

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o fornecimento e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

- 1.1. – Razão Social -
1.2. – Endereço -
1.3 – C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1						
3						
VALOR TOTAL –					R\$	R\$

O valor global da nossa proposta é de R\$ _____ (_____).

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por _____ (_____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4 - DECLARAÇÃO Declaramos que:

- Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem na perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra subordinada, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento do produto.
- Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da PREFEITURA.
- Que temos pleno conhecimento do local e das condições do fornecimento, comprometendo-nos desde já a executar o fornecimento na forma exigida por esta prefeitura.

_____, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 08-002/2019
---	------------------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(Apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contraarrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc...).

_____, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL

Número 08-002/2019

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA/BA E A EMPRESA _____,
COM BASE NO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08-002/2019.

O Município de Retirolândia – Bahia, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF. _____, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. _____, portador do RG. _____ – SSP/BA e inscrito no CPF/MF. _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua _____ – Bairro _____, nesta cidade, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RETIROLÂNDIA**, inscrito no CNPJ/MF. _____, Rua _____ – Centro no município de Retirolândia – Bahia, neste ato representado pela Gestor (a) a Sr. (a) _____, brasileiro (a), portador (a) do RG. _____ SSP/BA e inscrito no CPF/MF. _____, residente e domiciliada a Rua _____, s/n, Cajá, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro a Empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF. _____, Localizado na _____, – _____ – CEP. _____ – Município de _____ – _____, neste ato representado por _____, brasileiro, _____, portador do Rg. _____, portador do CPF/MF. _____, residente e domiciliado na _____ – _____ – _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme consta dos autos do Processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 08-002/2019, oriundo do Processo Administrativo 001/2019, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas Leis Federais 10.520/02 e nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de entidade privada para prestação de serviços de Gestão de mão de obra subordinada e especializada em saúde para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Retirolândia, através do menor preço global, empreitada por preço unitário, em conformidade com o Pregão Presencial nº 08-002/2019.

1.2 Constitui objeto deste contrato a aquisição do(s) serviço(s), conforme cópia da proposta vencedora do Pregão 08-002/2019.

1.3 - São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, Pregão Presencial nº. 08-002/2019 e respectivas normas, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Para efeito legal, o valor deste Contrato é de R\$ 00.000,00 (XXXXXX) o valor total a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

2.2 Após a assinatura do contrato será expedida pelo Município, através da autoridade competente, a respectiva Ordem de Serviço, objeto da presente licitação, de acordo com as disposições do presente Edital, bem assim do ajuste.

2.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços, através da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde desse MUNICÍPIO, em cheque, depósito na conta corrente do favorecido ou transferência bancária após emissão de nota fiscal e apresentação do comprovante de pagamento dos impostos e recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento relativos ao mês anterior.

2.4 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal/fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

2.5 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 - CENTRO - CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



- 2.6 Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará serviços adicionais executados pela CONTRATADA, que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.
- 2.7. O serviço que trata a Cláusula Primeira será executado de forma indireta, de acordo com as necessidades do Objeto dos Serviços relacionados, correndo por conta do contratado todos os insumos/materiais necessário a execução dos serviços, bem como toda mão de obra especializada ou não.
- 2.8. Fica a Contratada obrigada no ato da emissão da nota fiscal, fazer constar no corpo da nota e, em planilha de medição anexa dos serviços executados, o percentual de execução de mão de obra (pessoal), e os de insumos/materiais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

- 3.1 Os Serviços, objeto da presente licitação, deverão ser prestados nas Unidades de Saúde da Família, NASF, CAPS, PSF'S, de acordo com a Ordem de Serviços, emitida pelo Fundo Municipal de Saúde do MUNICÍPIO, devendo este ser cumprido pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 3.2 O período de vigência do contrato será da data de sua assinatura até o dia __ de _____ de 2019, podendo ser prorrogado a critério da administração e em conformidade com a Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste contrato correrão à conta da:

UNIDADE	040404	040412
ATIVIDADE	2.301	2.307
ELEMENTO	39.00, 30.00	39.00, 30.00
FONTE	14, 02	14, 02

- 5.2 A dotação do contrato ocorrerá no exercício de 2019

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas no contrato, por determinação legal, a futura contratada deverá comprometer-se a:

- 6.1 - Prestar os serviços contratados, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente Termo de Referência, com seus anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados. A contratada deverá inteirar-se de imediato, das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente;
- 6.2 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido certame;
- 6.3 - Selecionar e preparar os profissionais que prestarão os serviços;
- 6.4 - Apresentar mensalmente a CONTRATANTE a relação nominal dos profissionais em atividade que estão prestando o serviço, comunicando por escrito, qualquer alteração;
- 6.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto deste Termo, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade o fato de a SMS proceder à fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;
- 6.6 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE cabendo-lhe, efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- 6.7 - Orientar os profissionais quanto à prevenir-se de eventuais acidentes utilizando, de acordo a sua necessidade, os equipamentos de proteção individual e coletivo (jaleco, avental, óculos, protetor facial, cabelos presos, luvas, botas, máscara, avental de chumbo, câmara de exaustão, cabina de segurança biológica e química).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 - CENTRO - CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



6.8 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da Licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei n.º 8.666/93;

6.9 - Relatar a Diretoria de Atenção Básica, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.10 - Efetuar a reposição do profissional, em caráter imediato, em eventuais ausências destes;

6.11 - Atender de imediato às solicitações quanto as substituição do profissional, entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

6.12 - Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pelo acompanhamento do Contrato, ou seja, pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento em caso de situações imprevistas, zelando pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, dentre os que permaneçam no local do trabalho. O preposto será responsável pelo bom andamento dos serviços, podendo tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Cabe a Contratada informar o nome do preposto e telefones de contato (comercial e celular), de forma a possibilitar entendimentos com a SMS, durante a execução do serviço;

6.13 - Seguir todas as orientações, normas e rotinas, definidas(s) pela(s) Coordenação(s) da Unidade(s) de saúde para o cumprimento das ações contratadas;

6.14 - Disponibilizar mensalmente a CONTRATANTE para fins de pagamento, até o dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao mês da execução do serviço, e apresentar à SMS:

6.14.1 Fatura acompanhada de ofício devidamente atestado e assinado pela Diretoria de Atenção Básica e Fiscal de Contrato.

6.14.2 - Escala mensal e de revezamento de todos os profissionais, contendo a logomarca do SUS, da Unidade de Saúde no qual o serviço está sendo prestado e da empresa prestadora de serviço, nome dos profissionais.

6.15 A - Contratada deverá fornecer os uniformes e os profissionais devem portar identificação através de crachás com fotografia recente:

6.15.1 Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA anualmente, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita da CONTRATANTE.

6.15.2 Lista de frequência contendo a logomarca da empresa, da Unidades no qual o serviço está sendo prestado e da empresa prestadora de serviço. Todas devidamente assinadas pelos profissionais e devidamente atestada pelo coordenador da área de atuação em que o serviço está sendo prestado, contendo ainda a escala (Turno de Serviço), com horário de entrada e saída, e identificada com nome.

6.16 - A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis a contar da data da contratação para assumir a execução do serviço;

6.17 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

6.18 - Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

6.19 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

6.20 - Quando da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar projeto de cunho social, com execução, sem ônus para a contratante, que vise fornecer subsídios ao planejamento e execução de ações que aprimorem a atenção básica à saúde, modificando e melhorando, assim, as condições de saúde da população do município. Através da análise da situação da saúde será dado suporte ao planejamento das ações de saúde, da vigilância em saúde epidemiológica, sanitária, nutricional, ambiental, de drogas e do trabalho, também com avaliações de serviços médicos, programas e tecnologia de saúde e informações que gerem dados estatísticos através dos atendimentos realizados.

6.21 - A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, efetuar operações de desconto, negociar, repassar ou de qualquer forma ceder e/ou dar como garantia os créditos decorrentes da execução deste Contrato a qualquer institui, ou terceiros, sem o consentimento por escrito do secretário municipal de saúde, sob pena de rescisão deste contrato, sem prejuízo de sua responsabilização por perdas e danos.

6.22- Observar e cumprir todas as exigências e obrigações definidas no Pregão Presencial em apreço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato.

7.2 Efetuar todos os pagamentos nas condições pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 - CENTRO - CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



7.3 Verificar e aceitar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

7.4 A CONTRATANTE, para viabilizar a prestação dos serviços, se obriga a efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos valores, forma e prazos estabelecidos na cláusula segunda deste instrumento.

7.5 O acompanhamento do contrato será feito pela Secretária ocupante da Secretaria requisitante dos serviços.

7.6. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

7.7 A CONTRATANTE, fica investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a prestação do serviço, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

8.1 Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1 O presente contrato poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, em parte com previa e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 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:

10.1.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

10.1.2 Multa por atraso imotivado do fornecimento do serviço, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do serviço;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do serviço;
- c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do serviço.

10.1.3 Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.1.4 Suspensão de até 12 (doze) meses 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% a 20%;
- b) paralisar o fornecimento do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) adulterar ou alterar substâncias e características: físicas, químicas ou biológicas do material fornecido: multa de 20%;
- d) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, material falsificado, furtado, deteriorado ou danificado: multa de 20%.

10.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas na cláusula 9.1.3 e 9.1.4.

10.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal 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.

10.3 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.

10.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 - CENTRO - CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal da Administração.

10.5 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.

10.6 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 a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

10.7 As sanções previstas na cláusula 9 deste contrato são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista na cláusula 9.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

10.8 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela unidade administrativa solicitante: a) para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal 8.666/93;

II - por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

c) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.2 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

11.4 Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para os serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos na lei 8.666/93.

11.5 No caso de supressão dos serviços, se o contratado já houver adquirido insumos e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

11.6 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.7 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

11.9 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - Este Contrato poderá ser rescindido nos termos e condições ora firmados, obedecidas também às disposições constantes dos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

12.2 - A inexecução parcial ou total do ajuste ensejará a rescisão contratual, obedecendo-se ao disposto no artigo 79, acarretando as consequências contidas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV, todos da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, observados, porém, os termos e condições deste Contrato.

12.3 - A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Serão partes integrantes deste contrato:

a) Edital e Anexos;

b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

13.2 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.

13.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Cidade de Retirolândia, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO, ____ de _____ de 2019

MUNICÍPIO CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

R.G.
CPF

R.G.
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 - CENTRO - CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 08-002/2019
---	------------------------------

A empresa _____, CNPJ _____, **declara** a Prefeitura Municipal de Retirolândia, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade do PREGÃO PRESENCIAL **08-002/2019**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, e do subitem 6.1.2 do Edital, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal**.

_____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 - CENTRO - CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL

Número 08-002/2019

Eu, _____, RG: _____,
CPF: _____, na qualidade de representante legal da empresa
_____, CNPJ: _____, declara sob as penas
da Lei, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da lei nº 8666/93, que até a presente data de entrega dos
envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa à participar da presente licitação.

_____, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO IX DECLARAÇÃO ÚNICA

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 08-002/2019
---	------------------------------

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- I- Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- II- Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA;
- III- Obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA, durante a execução do contrato;
- IV- Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados do Município de RETIROLÂNDIA;
- V- O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

_____, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-002/2019

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e 147/2014 ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ____ de _____ de 2019.

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÃO:

- Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.
- Anexar à declaração o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO XI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Modalidade de Licitação PREGAO PRESENCIAL	Número 08-002/2019
---	------------------------------

Retirolândia, ____ de ____ de 2019

À Comissão Permanente de Licitação - CPL

Ref.: Pregão Presencial Nº. 08-002/2019

Declaramos para cumprimento do item "4.9; 4.10; 4.11; 4.12; 4.13" e seguintes do Edital referente ao procedimento licitatório Pregão Presencial nº 08-002/2019, que compareceu ao local dos serviços descritos no Edital de Licitação, a empresa _____, CNPJ: _____, através de seu Responsável Técnico de Administração o Sr. _____, N° _____ do _____ CRA/BA, n° _____, CPF _____, estando tal pessoa jurídica ciente das condições necessárias à execução dos Serviços deste Edital.
Retirolândia - Bahia, de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante da Secretaria Municipal de Saúde

Nome e assinatura do responsável técnico de Administração da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO



ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 08-002/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 002/2019

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

Recebemos, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações do Município de Retirolândia, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Retirolândia e a empresa licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações desta, pessoalmente, por meio do fax (75) 3202-1176 ou através do e-mail: licitacao@retirolandia.ba.gov.br

A não remessa do recibo exige a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais não cabendo posteriormente qualquer reclamação.