



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/15 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE**

**O MUNICÍPIO DE BENEVIDES - Secretaria Municipal de Saúde**, através do Sr. Elvis Ribeiro da Silva, Secretário Municipal, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 2015.016.SEMSA.PMB** para **Pregão Presencial nº 016/15**, **DETERMINA** o procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro Sr. **ANTONIO CARLOS AIASS MAIA**, usando a competência delegada no **Decreto nº 01 de 11 de dezembro 2014**, torna público que se acha aberta à licitação conforme dispõe o preâmbulo deste edital.

O presente certame está subordinado aos preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e conforme disposto no Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23/06/1993 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**DATA DO EVENTO:** 22/12/15.

**CRENCIAMENTO:** 08h30min às 08h50min.

**HORÁRIO PARA INICIAR O CERTAME:** 09h00min.

**LOCAL:** Sala de reunião da CPL, localizada na Rua Augusto Meira Filho, nº 32/Altos - Centro - Benevides.

Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

São partes integrantes deste Edital:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo da Proposta de Preços;

**Anexo III** - Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** - Declaração em atendimento ao art. 27, inciso v, da lei nº 8.666/93 e art. 7º, inciso XXXIII, da CF;

**Anexo VI** - Minuta de declaração de atendimento aos requisitos do edital;

**Anexo VII** - declaração de aceitação dos termos do edital;

**Anexo VIII** - Declaração de inexistência de fato impeditivo da Habilitação;

**Anexo IX** - Minuta do Contrato Administrativo.

**I - DO OBJETO**

**1.1.** O presente Pregão tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a locação de softwares de gestão contábil, orçamentária, patrimonial, de almoxarifado e de gestão de dados e informações públicas para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Benevides/PA, conforme **Anexo II**.

**1.2.** O Edital estará disponível junto a CPL na Av. Augusto Meira Filho, nº 32 - Altos ao lado da loja Armazém Paraíba – Centro, no horário de 08h00min as 14h00min, podendo ser disponibilizado **GRATUITAMENTE** através de mídia gravável (CD-ROM, Pen drive, etc...).

**1.3.** Se no dia acima agendado para abertura da sessão não houver expediente no órgão, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides, que se seguir.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.4. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este **Pregão Presencial**, com respeito ao:

- 1.4.1. **Credenciamento** do(s) representante(s) legal(ais) da(s) licitante(s);
- 1.4.2. Recebimento dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentação de Habilitação**”;
- 1.4.3. Abertura dos envelopes “**Proposta**”;
- 1.4.4. Divulgação da(s) **licitante(s) classificada(s)** e da(s) **desclassificada(s)**;
- 1.4.5. Condução dos trabalhos relativos aos **lances verbais**;
- 1.4.6. Abertura dos envelopes “**Documentação de Habilitação**” das **licitantes detentoras dos menores preços**.

1.5. **Da dotação orçamentária:**

**Funcional Programática:** 10.122.0003 2.084 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 0119

1.6. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderá ser realizado através do contato 91-9301-7374, no horário de expediente, ou seja, de 08h00min as 14h00min diretamente com o Pregoeiro e sua equipe de apoio.

## II - DAS CONDIÇÕES DO OBJETO

2.1. O presente **Pregão Presencial** visa a contratação de pessoa jurídica para a locação de softwares de gestão contábil, orçamentária, patrimonial, de almoxarifado e de gestão de dados e informações públicas para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Benevides/PA, no quantitativo estimado e demais especificações estabelecidas neste Edital.

2.1.1. Os serviços prestados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando o proponente, principalmente, para as prescrições do **art.39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)**.

## III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consórcio, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos e que possuam cadastro na Secretaria Municipal de Saúde de Benevides, de acordo com o **art. 35 c/c art. 27, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores**.

3.2. **Não poderão participar desta licitação** os interessados que se encontrarem sob **falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, bem como aqueles relacionados no art. 9º, da Lei nº 8.666/93**.

3.2.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## IV - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1. As empresas participantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada:

4.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

- a) **Carteira de identidade (RG, CNH);**
- b) Se **DIRIGENTE, PROPRIETÁRIO, SÓCIO** ou assemelhado da empresa:
  - b.1) **Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
  - b.2) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** da consolidação respectiva;
  - b.3) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
  - b.4) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**c) Se REPRESENTANTE LEGAL:**

**c.1) Procuração** (pública ou particular) da **licitante**, com poderes para o procurador manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA; **ou**,

**c.2) Documento equivalente** (termo de credenciamento – modelo/**Anexo III**) da **licitante**, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA.

**d) Se empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado;

**e) Comprovação** de que é adimplente com o município com o fornecimento do objeto, através de uma declaração fornecida pela secretaria Municipal de Saúde.

**f) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no **Anexo IV**;

**g) Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte-EPP**, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2009, publicada no DOU de 22/05/2009).

A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006**.

A certidão/declaração **deverá ter sido emitida nos 60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo **“Proposta” e “Documentação”**, **sob pena de não aceitabilidade**.

**4.2.** O representante legal da licitante que **não se credenciar** perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes **“Proposta”** ou **“Documentação”** relativa a este Pregão.

**4.2.1.** Nesse caso, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e mantido o seu **preço** apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

### OBSERVAÇÕES

**a)** A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial;

**b)** Se, o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;

**c)** Se, o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário;

**d) O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de “Habilitação”;**

**e)** Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (**Anexo III**), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

### V - DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de **“Proposta”** ou de **“Habilitação”**, em prol da ampliação da competitividade, poderão ser retirados, nos termos do item 5.2, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope, mantendo, todavia, o sigilo dos mesmos.

**5.2.** Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

**5.3.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir com original os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.4.** Não precisam de termo de credenciamento (**Anexo III** deste Edital) e/ou de procuração: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea “b” do item 4.1.1 deste Edital.

## VI - DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

**6.1.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o que prescreve a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013 e a Lei nº 8.666/1993, no que couber (aplicação subsidiária), e em conformidade com este Edital e seus anexos.

**6.2.** Na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar junto à equipe de apoio na forma do item 4.1 e seguintes.

**6.3.** Até o término do credenciamento **será permitido** o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não tenha se iniciado.

**6.4.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento do envelope da proposta e apresentados pelos proponentes credenciados.

**6.5.** Os proponentes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados e preferencialmente **encadernados**, a proposta de preços (**ENVELOPE Nº 1**) e a documentação de habilitação (**ENVELOPE Nº 2**), devidamente ordenada de acordo com o Edital e numerada, momento em que, com a abertura do **ENVELOPE Nº 1**, dar-se-á início à fase de classificação indicando um vencedor ou vencedores.

**6.6.** A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

## VII - DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 1)

**7.1.** As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**A**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BENEVIDES/PA.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/15**  
**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**  
**(CNPJ/MF DA EMPRESA)**  
**(ENDEREÇO DA EMPRESA)**

**7.2.** A proposta deverá ser apresentada em original, digitada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

**7.2.1.** Papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, e-mail, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;**

**7.2.1.1.** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta; e

**7.2.1.2.** A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do **Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”**.

**7.2.2.** **Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do serviço a ser prestado, incluindo especificação, garantia e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.**

**7.2.3.** **Cotação dos preços dos itens ofertados com base na “Proposta” constante dos Anexos II e III ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas.**

**7.2.3.1.** A licitante deverá indicar os **preços mensais e anual, entendidos estes como o preço para 12 meses de execução contratual**, fixos e irrevogáveis;

**7.2.3.2.** Nos valores propostos deverão **estar inclusos todas as despesas relacionadas à execução do contrato**, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros, encargos sociais e fretes, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.2.3.3.** Só serão aceitos preços em **moeda nacional**, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

**7.2.3.4.** A cotação apresentada para efeito de julgamento será de **exclusiva responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

**7.2.4.** Indicação do **prazo de validade da proposta**, ressalvado o disposto no presente subitem:

**7.2.4.1.** A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentos de Habilitação**”, art. 6º da Lei 10.520.

**7.2.4.2.** Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “**Proposta**”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**7.3.** Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do **Município de Benevides – Secretaria Municipal de Saúde** poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**7.4.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

**7.5.** Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

**7.5.1.** Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

**7.5.2.** Não atendam às exigências deste Edital;

**7.5.3.** Apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

**7.5.4.** Apresentar valor superior a 10% (dez por cento) da proposta de menor preço e estiver fora das três melhores propostas.

## VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e prazos máximos para o fornecimento, definidos neste edital e em seus anexos.

**8.2.** Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

**8.3.** Será proclamado classificado e ainda concorrente no certame licitatório, o proponente que apresentar a proposta de **menor preço global**, e, em seguida, as propostas com preços até 10% superiores àqueles, **ou** as 03 (três) melhores propostas, conforme disposto no art. 4º, VIII e IX da Lei nº 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

**8.4.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também para determinação da ordem de oferta dos lances.

**8.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

**8.6.** Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

**8.7.** O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

**8.8.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.9.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.10.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de **lances verbais**, a classificação final far-se-á pela **ordem crescente dos preços**.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.10.1.** Será considerada como mais vantajosa para o Município de Benevides-Secretaria de Saúde, a proposta da **licitante** que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior;

**8.10.2.** Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto definido neste Edital e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.11.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a **licitante** detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:

**8.11.1.** Se o **menor preço** estiver em desacordo com o estimado pela Secretaria de Saúde de Benevides;

**8.11.2.** Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenadas às ofertas e examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de **menor preço**;

**8.11.3.** Se não for aceita a proposta escrita de **menor preço**;

**8.11.4.** Se a licitante detentora do menor preço desatender as exigências habilitatórias;

**8.11.5.** Na ocorrência das situações previstas nos **subitens 8.11.3 e 8.11.4**, serão examinadas as ofertas seguintes e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da **licitante** que tiver formulado a **proposta**, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste edital;

**8.11.6.** Na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

**8.12.** Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP** e houver proposta apresentada por **ME** ou **EPP** até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no **art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006**.

**8.12.1.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.12.1.1.** A **Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP** mais bem classificada será convocada para, no prazo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, apresentarem nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**8.12.1.2.** Não sendo vencedora a **ME** ou **EPP** mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais **ME's** ou **EPP's** remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.12.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME's** e **EPP's** que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.13.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

**8.14.** Verificado que a proposta de **MENOR PREÇO atende** às exigências fixadas neste **Edital** quanto à "proposta" e à "habilitação", será a respectiva **licitante** declarada **classificada, observada as disposições da Lei Complementar nº 123/2006**.

**8.15.** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado classificado para efeito de registro, podendo ser a ele adjudicado o objeto do ITEM vencido.

**8.15.1.** Para efeito de registro, a empresa vencedora obriga-se, a fornecer no prazo de 03 (três) dias úteis, após decurso o prazo de recurso ou de notificação da Comissão de Licitação, a **PLANILHA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS (consolidada)** adequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicabilidade das sanções previstas neste edital;

**8.15.2.** A planilha, nos moldes do **Anexo II - Proposta de Preços Consolidada**, deverá ser encaminhada junto a CPL, localizada na Rua Augusto Meira Filho, nº 32/Altos - Centro - Benevides.

**8.16.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

**8.17.** Se o **detentor da melhor proposta desatender as exigências previstas neste Edital, será inabilitado**, e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**IX - DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)**

9.1. Com vista à habilitação na presente licitação, as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**A**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BENEVIDES/PA.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/15**  
**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**  
**(CNPJ/MF DA EMPRESA)**  
**(ENDEREÇO DA EMPRESA)**

9.2. O Envelope nº 02 deverá, sob pena de inabilitação, conter toda a “Documentação” necessária ao processo, a seguir relacionada:

**9.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **Cédula de identidade ou CNH;**
- b) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** da consolidação respectiva;
- h) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão quanto a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos)**;
- f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**Lei nº 12.440/11**).

**9.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, devidamente registrados na Junta Comercial, com selo do CRP do contador que assinou o Balanço;
- b) Demonstrações contábeis realizados/elaborados via Escrituração Contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão ser apresentados com autenticação da Junta Comercial;
- c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- d) Comprovação da real situação financeira da empresa, com exceção das Microempresas (**ME**) e Empresas de Pequeno Porte (**EPP**), será avaliada pelos números das demonstrações contábeis, em função dos índices abaixo:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um) a ser obtido pela seguinte fórmula:

**Ativo Circulante**

**ILC = -----**

**Passivo circulante**



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e) As licitantes deverão comprovar que dispõem de capital social integralizado igual ou maior a **10% (Dez por cento)** do valor final por item **Cotado**, através de certidão emitida pela **Junta Comercial**, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame art.31 §2º da lei 8.666;

f) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência e o Balanço de Abertura registrado na Junta Comercial, com selo da DHP do contador que assinou o Balanço.

**9.2.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

a) Prova que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado os serviços dos itens com características semelhantes as do objeto da licitação, em papel timbrado e devidamente assinado pelo responsável do setor competente. Recomenda-se a apresentação destes atestados juntamente com suas notas fiscais que originaram a prestação dos serviços.

**9.2.5. DOS DEMAIS DOCUMENTOS:**

a) **Alvará de Localização e Funcionamento** para o exercício vigente;

b) **Declaração** de que teve acesso aos documentos que instruem os autos, conforme art. 4º, VII, da Lei 10.520/2001, podendo ser utilizado o modelo anexo (**ANEXO IV**);

c) **Declaração** da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, c/c o art. 27, V, da Lei 8666/93, **conforme modelo constante no ANEXO V deste Edital**;

d) **Declaração** de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, **conforme modelo constante no ANEXO VI deste Edital**;

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

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

**9.2.6.** Toda documentação constante no envelope nº 02, deverá estar preferencialmente **encadernada, numerada e rubricada em todas as vias.**

**OBSERVAÇÃO**

a) O Pregoeiro, sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação;

b) Todos os documentos de habilitação emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por **Tradutor Juramentado** e também devidamente **consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos**;

c) Documentos de **procedência estrangeira**, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

d) As **certidões que não declararem expressamente o período de validade**, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “**Proposta**” e “**Documentos de Habilitação**”, salvo quanto a Certidão e/ou Declaração de enquadramento de microempresas ou empresa de pequeno porte-EPP;

e) Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatórios poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Comissão Permanente de Licitação-CPL. Poderão ser apresentados documentos extraídos via Internet, cuja aceitação fica condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que os expediu;

f) O **envelope de Habilitação que não for aberto** durante a licitação deverá ser devolvido ao final do certame;

g) As **ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação**, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**;

h) Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**i)** Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

**j)** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos;

**l)** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**m)** Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos proponentes presentes;

**n)** A não apresentação do documento de caracterização da qualidade de titular, diretor, sócio ou gerente, ou do procurador, ou a sua incorreção, não inabilitará a licitante, mas será impedida de se manifestar e responder por ela, quanto aos lances e quanto ao contraditório.

## X - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

**10.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão (**art. 12, do Dec. 3.555/2000**).

**10.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no **art. 12, do Decreto nº 3.555/2000**, devendo dar entrada na Comissão Permanente de Licitação-CPL, dirigido ao Pregoeiro e conter o número do Processo Interno;

**10.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**10.1.2.1.** Caso a decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim **ESCLARECIMENTO**, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão;

**10.1.2.2.** A decisão será comunicada a todas as participantes interessadas dentro do prazo previsto no art. 12 §1º do Dec. Federal 3.555/200;

**10.2.** 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.

**10.3.** Dos atos praticados pelo Pregoeiro no presente 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.

**10.3.1.** Após o juízo de admissibilidade das intenções de recursos eventualmente apresentadas, o pregoeiro, no caso de aceitação, deferirá o prazo para apresentação para razões recursais e contrarrazões, ambas em 03 (três) dias úteis.

**10.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**10.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.6.** Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente superior, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**10.7.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados na CPL, dentro do horário de expediente.

**10.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na CPL.

## XI - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro procederá a adjudicação e encaminhará o feito para apreciação do Controle Interno para posterior homologação da autoridade superior, se for o caso.

**11.2.** Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caso o Pregoeiro não tenha se retratado de sua decisão, os autos serão remetidos à autoridade superior para apreciação da fase recursal, Adjudicação e Homologação, se for o caso.

## XII - DA EMISSÃO DAS SOLICITAÇÕES E DO PRAZO DE ATENDIMENTO



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12.1.** O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste Edital e anexo.

**12.2.** Quando comprovada a hipótese acima descrita, a Secretaria Municipal de Saúde de Benevides convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado na ATA.

**12.3.** A prestação dos serviços deverá ser efetuada na exata condição do termo de referência que integra este instrumento convocatório.

### XIII - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste Edital caberá a(o) servidor designado especificamente para o mister, a qual determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**13.2.** As decisões que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pelo fornecedor à autoridade administrativa imediatamente superior ao Fiscal, mas através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**13.3.** O fornecedor aceitará, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**13.4.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Município dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

### XIV - DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** A empresa adjudicatária será convidada a assinar o respectivo contrato administrativo, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

**14.2.** Aplica-se as contratações o disposto no Capítulo III, da Lei federal nº 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

**14.3.** Na hipótese de o licitante primeiro classificado não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com o segundo classificado, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira, e atendidas às especificações e prazos exigidos neste Edital.

**14.4.** A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11/09/90.

**14.5.** A contratação decorrente desta licitação terá o termo contratual que deverá ser assinado pelas partes, no prazo de **03 (três) dias** úteis a partir da data da convocação encaminhada ao licitante vencedor do Item.

**14.6.** Consideram-se como parte integrante do contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos, os documentos de habilitação, bem como os demais elementos concernentes a licitação, que servirão de base ao processo licitatório.

**14.7.** O prazo de convocação a que se refere o **subitem 14.6**, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pelo licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**14.8.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do Adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional e Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a

**Secretaria Municipal de Saúde**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**14.9.** Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico hábil de informações, o Adjudicatário será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias** úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**14.10.** Quando o Adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de habilitação exigida neste Edital ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

**14.11.** Para fins de contratação, o licitante classificado que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar a Secretaria Municipal de Saúde **quando da assinatura do mesmo**.

## XV - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### **15.1. DO CONTRATANTE:**

- a)** A responsabilidade de fornecer todas as informações necessárias e que estiverem disponíveis para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação;
- b)** Notificar por escrito a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos fornecimentos;
- c)** Indicar um gestor, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento;
- d)** Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA;
- e)** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos fornecimentos;
- f)** Fiscalizar a realização dos fornecimentos, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências previstas a CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará a CONTRATADA as penalidades previstas neste Edital;
- g)** Aplicar as penalidades previstas, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir suas obrigações, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos fornecimentos, arcando a referida com quaisquer prejuízos que tal ato trazer a CONTRATANTE.
- h)** Emitir Nota de Empenho conforme disposto no **art. 62 da lei 8.666/93**.

### **15.2. DA CONTRATADA:**

- a)** Prestar os serviços de acordo com o especificado no **ANEXO II** deste Edital;
- b)** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos fornecimentos;
- c)** A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências relativas ao objeto contratual, respondendo, especificamente, pelo fiel cumprimento das Leis Trabalhistas e Legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para executar os fornecimentos contratados;
- d)** A CONTRATADA assumirá as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal, ou que vierem a ser criados, bem como quaisquer encargos Judiciais ou Extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência de celebração do contrato e da execução dos fornecimentos previstos;
- e)** Apresentar, mensalmente, ao CONTRATANTE, as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos fornecimentos contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo também de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos fornecimentos contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, INSS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência as suas obrigações não se transfere ao CONTRATANTE;
- f)** O pagamento ficará condicionado à comprovação de quitação das obrigações contidas na alínea "e";



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- g)** Confiar os serviços a profissionais idôneos e habilitados, utilizando-se do mais alto nível da técnica atual;
- h)** Dar início a execução do objeto a partir da data da emissão do pedido, expedido pelo CONTRATANTE;
- i)** Responsabilizar-se tecnicamente pela direção e execução dos fornecimentos, na forma da legislação em vigor;
- j)** Respeitar rigorosamente a legislação em vigor, bem como relativa a execução do objeto licitado;
- k)** Cumprir as recomendações técnicas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
- l)** Facilitar a ampla ação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, promovendo fácil acesso aos fornecimentos em execução, e atendendo prontamente as observações e exigências que forem apresentadas pela mesma;
- m)** Manter durante toda a duração da contratação compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

## XVI - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

**16.1. O fornecedor contratado poderá ter o seu contrato cancelado**, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**16.1.1. A pedido, quando:**

- a)** comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b)** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das prestações/aquisições, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**16.1.2. Por iniciativa do Município, quando o fornecedor contratado:**

- a)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b)** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c)** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d)** Não cumprir as obrigações decorrentes do contrato;
- e)** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes do Pregão Presencial;
- f)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato ou nas solicitações dele decorrentes.

## XVII - DOS PAGAMENTOS

**17.1.** O pagamento devido será efetuado após a prestação mensal dos serviços, após a devida verificação e atesto por parte da fiscalização contratual.

**17.2.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal eletrônica com os serviços discriminados, acompanhada da requisição de recebimento.

**17.3.** Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade nas faturas emitidas, a Secretaria Municipal de Saúde notificará por escrito a CONTRATADA para que sejam procedidas as devidas correções:

**17.3.1.** Caso o problema seja detectado nos 05 (cinco) primeiros dias úteis após entrega da fatura pela CONTRATADA, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após a nova entrega da fatura com as correções efetuadas;

**17.3.2.** Por outro lado, se a Secretaria Municipal de Saúde juntamente com a Coordenação do DEAS, perceber algum erro na fatura após o 5º (quinto) dia útil da entrega da mesma, o prazo de pagamento será interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde dos documentos corrigidos;

**17.3.3.** As faturas para pagamento deverão vir acompanhadas da comprovação de situação regular perante o FGTS, INSS, Fazenda Federal e Fazenda Estadual.

**17.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a partir do atesto da Nota Fiscal eletrônica pela Comissão de Recebimento, mediante depósito em conta bancária da contratada.

**17.5.** Os serviços prestados deverão ser rigorosamente, aquele descrito na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese incorreções, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

**Secretaria Municipal de Saúde**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**17.6.** Os documentos de cobrança, enviados a Secretaria de Municipal de Saúde pela CONTRATADA indicada, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, por intermédio do protocolo de documentos ao Fiscal do Contrato acompanhado do atesto dos fornecimentos.

**XVIII - DAS SANÇÕES**

**18.1.** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Edital, o Município de Benevides – Secretaria Municipal de Saúde garantirá a prévia defesa da licitante, que deverá ser apresentada no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

**18.1.1.** O LICITANTE ou o CONTRATADO será punido com impedimento de licitar e contratar com o Município de Benevides – Secretaria Municipal de Saúde e descredenciado do **cadastro de fornecedor**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 18.1.1.1.** Não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- 18.1.1.2.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 18.1.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 18.1.1.4.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 18.1.1.5.** Retardamento da execução do objeto;
- 18.1.1.6.** Falhar na execução do contrato;
- 18.1.1.7.** Fraudar na execução do contrato;
- 18.1.1.8.** Comportamento inidôneo;
- 18.1.1.9.** Declaração falsa;
- 18.1.1.10.** Fraude fiscal.

**18.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos **arts. 89, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97** da Lei nº 8.666/93, a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

**18.3.** Para as condutas descritas nos **itens 18.1.1 à 18.1.1.10**, será aplicada multa de até 20% do valor do contrato, conforme motivação da autoridade competente.

**18.4.** Para os fins dos **itens 18.1.1.5 e 18.1.1.6**, serão aplicadas multa nas seguintes condições:

- 18.4.1.** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 18.4.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/ata, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

**18.5.** Para os demais casos de descumprimento contratual será aplicada multa de até 20% do valor do contrato, conforme motivação da autoridade competente.

**18.6.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**18.7.** O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo Município, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês.

**18.8.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**18.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Licitante ou Contratado, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa, podendo ser cobrado judicialmente.

**18.10.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

**18.11.** As sanções previstas neste Edital não impedirão eventual reparação do Município pelos danos causados pelo infrator.

**18.12.** Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

**18.13.** O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhida na Tesouraria do Município, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1.** A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- 19.2.** É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.
- 19.3.** O Pregoeiro poderá, no interesse do Município de Benevides – Secretaria Municipal de Saúde, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- 19.4.** As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pelo Município de Benevides – Secretaria Municipal de Saúde, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante classificado.
- 19.5.** Não serão aceitas propostas remetidas via correios, fax ou e-mail e não serão aceitos protocolos de revalidação em substituição a nenhum documento.
- 19.6.** O Município de Benevides - Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da citada Lei.
- 19.7.** O Pregoeiro está apto a dirimir as dúvidas que suscitem este Pregão, desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão do certame, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, ou pelo telefone (91) 99301-7374, no horário de 08h00min às 14h00min.
- 19.8.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que rege a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.
- 19.9.** É competente o Foro do Município de Benevides/PA para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Benevides/PA, 04 de dezembro de 2015.

**ANTÔNIO CARLOS AIASS MAIA**  
***Pregoeiro***



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Constitui objeto do presente processo a contratação de pessoa jurídica para a locação de softwares de gestão contábil, orçamentária, patrimonial, de almoxarifado e de gestão de dados e informações públicas para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Benevides/PA.

**2. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

A locação do software compreenderá todos as características abaixo listadas, as quais não encerram-se em um rol taxativo, devendo estas serem interpretadas como o rol mínimo das funcionalidades que cada software deverá possuir, ressaltando que todos deverão permitir a criação de arquivos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas dos Municípios do Pará em um ambiente multiusuário, que permita a realização de tarefas simultâneas em tudo observado as diretrizes da **Secretaria do Tesouro Nacional detalhadas na 6ª Edição do Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, instituído pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10 de dezembro de 2014 e pela Portaria STN nº 700 de 10 de dezembro de 2014.**

**2.1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE**

**2.1.1.** O software deverá registrar os atos e fatos administrativos do Fundo Municipal de Saúde de Benevides, e deverá:

- a) Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- b) Utilizar o Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis;
- c) Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- d) Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes (de receitas e despesas);
- e) Permitir a utilização de tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- f) Disponibilizar a rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.

**2.1.2.** No que tange aos movimentos contábeis, o software deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio público;
- b) Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- c) Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- d) Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas;
- e) Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- f) Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- g) Emitir relatórios de balancete mensal e diário e razão;
- h) Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Balanço Orçamentário; Balanço Patrimonial; Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

**2.1.3.** O software deverá permitir, também, o agendamento de pagamentos on-line, com o agendamento de empenhos, de despesas extras, de restos a pagar, etc, de forma que os valores de pagamentos sejam automaticamente creditados nas contas correntes dos respectivos credores, devendo possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Atualização *on-line* dos dados bancários, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- b) Visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- c) Emissão de "Ordens Bancárias Individuais de Pagamento", para fins de comprovação e quitação;
- d) Geração de arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;

**Secretaria Municipal de Saúde**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e) Organização dos pagamentos no formato exigido pelos Bancos Oficiais, sendo então enviado um arquivo de relação de pagamentos (remessa) aos computadores dos bancos, que se encarregarão de transferir os valores nas respectivas contas dos Credores.

## 2.2. SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO

### 2.2.1. O software deverá:

- a) Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas em obediência às Resoluções do TCM/PA;
- b) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas simultâneas;
- c) Deverá ser compatível com a plataforma Windows;
- d) Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra violação dos dados ou acesso indevido às informações, através da utilização de senhas privativas;
- e) Permitir a atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- f) Permitir a inclusão e exclusão das ações executadas pelos sistemas aplicativos;
- g) Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias, permitindo a visualização dos relatórios em rela, bem como a gravação opcional em mídias rígidas;
- h) Possuir teste de consistência dos dados de entrada, para evitar erros de digitação, com utilização da língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas.

2.2.2. Deverá possuir um sistema integrado de orçamento público que permita o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, e ainda deverá:

- a) Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- b) Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- c) Permitir a atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- d) Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública;
- e) Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- f) Permitir a abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- g) Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- h) Emitir todos os anexos de Orçamento exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Programa de Trabalho; Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG) e Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

## 2.3. SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS

2.3.1. O software deverá permitir a gestão patrimonial controlando todas as etapas do processo de aquisição de bens ou serviços e de controle do material, compreendendo as seguintes esferas:

### 2.3.2. Gestão de Patrimônio

2.3.2.1. O software deverá efetuar o controle físico-financeiro dos bens do ativo permanente do Fundo Municipal de Saúde de Benevides, permitindo as seguintes funcionalidades:

- a) Controle dos bens patrimoniais;
- b) Controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

**Secretaria Municipal de Saúde**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) Deverá possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- d) Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- e) Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- f) Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- g) Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- h) Emitir o relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- i) Emitir o relatório de bens em inventário, informando:
  - i.1) Localizados e pertencentes ao setor;
  - i.2) Localizados mas pertencentes a outro setor;
  - i.3) Não localizados;
- j) Emitir o relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- k) Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mais pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- l) Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- m) Fornecer os dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- n) Possuir a integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
- o) Manter o controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
- p) Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- q) Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- r) Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica.

**2.3.2.2. Permitir o cadastro dos bens patrimoniais, com as seguintes características:**

- a) Deverá possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- b) Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- c) Deverá manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- d) Deverá controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.

**2.3.3. Gestão de Materiais**

**2.3.3.1.** O software deverá efetuar o controle do recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, permitindo as seguintes funcionalidades:

- a) Processamento das requisições de material;
- b) Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- c) Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- d) Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- e) Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- f) Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- g) Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
- h) Permitir o controle de ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
- i) Emitir requisição de compra dos materiais;
- j) Permitir o registro de recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- k) Permitir a realização de consultas ao estoque por código e descrição de item;
- l) Permitir o controle do preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- m) Deverá fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

n) Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;

- o) Emitir o relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- p) Emitir o demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- q) Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
- r) Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- s) Emitir o relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- t) Permitir o registro e consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

**2.3.3.2.** Permitir o cadastro dos materiais, com as seguintes características:

- a) Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;
- b) Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- c) Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- d) Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

## **2.4. SOFTWARE PARA GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES PÚBLICAS**

**2.4.1.** O software deverá permitir a publicação e a hospedagem de dados nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), assim como também, à Lei da Transparência Fiscal (LC nº 131/2009), além daquilo que for necessário para ampliação da transparência das contas públicas, com Hospedagem de dados em Internet *Data Center*– IDC, na modalidade ASP (*Application Service Provider*), no sentido de dar pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira e, demais informações de interesse coletivo proativamente, através de computador com acesso à internet.

**2.4.2.** A empresa contratada deverá manter, em site e banco próprios (os quais poderão ser acessados pelo site do Fundo Municipal de Saúde de Benevides através de link da internet) os seguintes dados:

- a) Quanto à despesa: os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.
- b) Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

**b.1)** A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da contratante mencionada **através de menu exclusivo instalado juntamente com o Sistema de Contabilidade.**

**2.4.3.** Além dos serviços de locação do software a empresa deverá disponibilizar a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com a execução orçamentária da receita e despesa do Contratante.

## **3. OBRIGAÇÕES GERAIS DA FUTURA CONTRATADA**

**3.1.** A empresa contratada deverá fornecer os serviços de suporte e manutenção, consistente no apoio e orientação técnica para a utilização de todos os sistemas, através de informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos, bem como o esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides.

**3.2.** A **CONTRATADA** deverá colocar a disposição da **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na forma descrita no item anterior;

**3.3.** A **CONTRATADA** fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação dos programas, para os funcionários designados pela **CONTRATANTE**, devendo tal treinamento ser realizado na sede da **CONTRATANTE**;

**3.4.** A **CONTRATADA** deverá capacitar os técnicos da **CONTRATANTE** com repasse total da tecnologia utilizada.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **4. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**4.1.** O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser aditado nos limites do art. 57 da Lei 8.666/93, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

#### **5. DAS PENALIDADES**

**5.1.** O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas contratuais implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa conforme definido e no contrato.

**5.2.** São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

#### **6. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

**6.1.** Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

**6.2.** O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**MODELO PROPOSTA**

PP nº. \_\_\_\_/2015 – Locação de software

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Fone/Fax: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
<b>01</b>	Prestação de serviços de locação de software, com manutenção e atualização de Sistema Integrado de Gestão Pública, para geração de arquivos de acordo com as normas do TCM/PA e diretrizes da Secretaria do Tesouro Nacional detalhadas na 6ª Edição do Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, instituído pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10 de dezembro de 2014 e pela Portaria STN nº 700 de 10 de dezembro de 2014, contendo o software para contabilidade, orçamento público, patrimônio e materiais e gestão de dados e informações públicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides/PA.	<b>Mês</b>	<b>12</b>	R\$***	R\$***

(OBS: Descrever as obrigações constantes no TR)



Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

**CRENCIAMENTO**

Através do presente, **credenciamos** o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE BENEVIDES-PA, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2015**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para **pronunciar-se em nome da empresa** \_\_\_\_\_, **bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

\_\_\_\_\_  
Nome do Diretor ou Representante Legal

**Observações:**

- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".



Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso **VII**, do artigo **4º**, da Lei **10.520**, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2015**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal.

**OBS.:**

**- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**



Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**OBS.:**

- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.
- OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.



Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL**

Processo Administrativo nº

Pregão Presencial nº

- Declaro (amos), para os devidos fins, que tomei (amos) conhecimento de todas as informações constantes do edital do Pregão Presencial nº 016/15.
- Declaro (amos), ainda que atendemos a todas exigências e que detenho (emos) capacidade técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do (s) produtos (s) para o (s) qual (is) apresentamos proposta.
- Declaro (amos), que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)

Nome ou razão social:

CNPJ:

Endereço e telefone:

Nome do representante legal:

**OBS:**

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;**
- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO ATO DO CREDENCIAMENTO.**



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL**

\_\_\_\_\_ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_, DECLARA aceitação aos termos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2015 da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides, e de que teve acesso a todas as condições, características relativas ao objeto do referido certame, que se destina a contratação de pessoa jurídica para a locação de softwares de gestão contábil, orçamentária, patrimonial, de almoxarifado e de gestão de dados e informações públicas para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Benevides/PA.

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

\_\_\_\_\_  
Representante(s) do licitante

Obs.: O documento deverá ser apresentado no ato do credenciamento ou seja, fora do envelope nº 02



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO DO PP 016/15**

.....(razão social), inscrito no CNPJ n.º....., com sede na .....  
n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do seu(s) representante(s) legal(is),  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o  
n.º....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua  
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is))

**Obs.: O documento deverá ser apresentado no ato do credenciamento, ou seja, fora do envelope nº 02**



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2015 - SEMSA**

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE BENEVIDES POR INTERMÉDIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** E A EMPRESA **xxxxxx**.

Por este instrumento, de um lado, como **CONTRATANTE**, O **MUNICÍPIO DE BENEVIDES**, por intermédio de sua Prefeitura Municipal, com sede na Avenida Joaquim Pereira de Queiroz, nº 01, Centro, Benevides/PA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.058.466/0001-61, por intermédio de seu FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Saúde de Benevides, com sede na Rua João Figueiredo s/nº, em frente à Praça do Leão, bairro Centro, Benevides/PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.707.794/0001-70, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Elvis Ribeiro da Silva, **xxxxxxx, qualificação**, que ordenará as despesas decorrentes deste contrato e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu representante legal Sr. **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF nº **XXXXXXXXXX** e portador da cédula de identidade nº **XXXXXXXXXX**, têm ajustado o presente contrato, com fundamento no Processo Administrativo nº 2015.016.SEMSA.PMB, na modalidade **Pregão Presencial nº 016/2015-CPL/SEMSA, tipo menor preço**, celebrar o presente contrato que se regerá pelos dispositivos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DA DESCRIÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

O objeto do presente contrato consiste Na contratação de pessoa jurídica para a locação de softwares de gestão contábil, orçamentária, patrimonial, de almoxarifado e de gestão de dados e informações públicas para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Benevides/PA.

1.1. Os serviços, objeto deste contrato, são discriminados conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
<b>01</b>	Prestação de serviços de locação de software, com manutenção e atualização de Sistema Integrado de Gestão Pública, para geração de arquivos de acordo com as normas do TCM/PA e diretrizes da Secretaria do Tesouro Nacional detalhada na 6ª Edição do Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, instituído pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10 de dezembro de 2014 e pela Portaria STN nº 700 de 10 de dezembro de 2014, contendo o software para contabilidade, orçamento público, patrimônio e materiais e gestão de dados e informações públicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides/PA.	Mês	12	R\$***	R\$***

1.2. Da documentação complementar integrante do contrato:

O fornecimento obedecerá ao estipulado neste contrato e às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, bem como as disposições contidas no edital do Pregão Presencial nº. 016/2015, em seus anexos e nas obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, documentos que, independente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 2.1. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- 2.2. Atender às solicitações de esclarecimentos, da CONTRATADA, por ocasião, da execução do contrato;
- 2.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 2.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 2.5. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer defeitos ou vícios constatados no objeto deste contrato;
- 2.6. Comunicar à CONTRATADA, fatos que necessitam sua imediata intervenção;
- 2.7. Promover, por intermédio do servidor ou Comissão designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer vício no fornecimento;
- 2.8. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do contrato, para assegurar a fiel observância das cláusulas contratuais;
- 2.11. Prestar os serviços em conformidade com a nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado.
- 2.12. Efetuar o recebimento do objeto da seguinte forma:
  - 2.12.1. Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalícias, a Contratada deverá substituir ou complementar o objeto, em questão, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.
  - 2.12.2. Definitivamente, após vistoria que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme especificações e obrigações descritas no Termo de Referência do edital, o qual segue anexo e constitui parte integrante deste contrato, independente de transcrição.
- 3.2. A prestação dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.3. Arcar com todo o custo decorrente da prestação dos serviços, de acordo com as obrigações constantes no termo de referência.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE**

- 4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ xxxxxxxxxxxx**.
- 4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação dos serviços e apresentação da documentação fiscal e contábil, acompanhados das Certidões de Regularidade relativas ao INSS, ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos relacionados a tributos federais, estaduais e municipais, nos termos da Lei 10.520/02. O pagamento se dará através de ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente.
- 4.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, nos termos e limites do art. 65, da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, original, discriminando a execução do objeto deste contrato.



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Parágrafo segundo:** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ou pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**CLAÚSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para fazer face às despesas deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Funcional Programática:** 10.122.0003 2.084 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 0119

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente contrato **inicia em ... de ..... de 2015 e termina em .... de ..... de 2016**, havendo possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no art. 57, II, Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização deste contrato será exercida por um servidor designado pela CONTRATANTE, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à Administração da CONTRATANTE.

**7.2.** O gestor do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas neste Contrato.

**7.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

**8.1.** Este contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**8.2.** Poderá o presente contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Se o contratado ensejar o retardamento da assinatura do contrato ou da entrega do objeto licitado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções sem prejuízo da reparação dos danos causados:

**a)** advertência;

**b)** multa, sendo:

**b.1)** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato por dia de atraso ou no caso de execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas até o limite de 03 (três) dias.

**b.2)** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso superior a 03 (três) dias até o limite de 08 (oito) dias.

**b.3)** de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato no caso de atraso acima de 08 (oito) dias ou de inexecução total ou parcial do objeto licitado;

**c)** suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**d)** declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;



**Secretaria Municipal de Saúde  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.3.** As multas previstas no subitem 9.1 “b” não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o vencedor do certame de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

**9.4.** Ficará a contratada isenta das penalidades, no caso de ser comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada.

**Parágrafo Primeiro: DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA**

As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não adimplidas, serão cobradas judicialmente.

**Parágrafo Segundo: DOS RECURSOS**

Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE**

**10.1.** O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1.** As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Benevides, Estado do Pará, pela Justiça Estadual.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Benevides/PA, ..... de ..... de 2015.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Elvis Ribeiro da Silva  
Secretário Municipal de Saúde**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**1ª:** \_\_\_\_\_

**CPF/MF:** \_\_\_\_\_

**2ª:** \_\_\_\_\_

**CPF/MF:** \_\_\_\_\_