



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016 – PMS/PA**

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
TELEFONES: \_\_\_\_\_  
E MAILS: \_\_\_\_\_  
PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS ( ou retirei do Portal Transparência) cópia do Edital do Pregão Presencial nº 016/2016, cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio às 09:00 horas da manhã do dia 02 de agosto de 2016, no Auditório Orlando Nunes, do prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizado na Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, 118 – Centro, CEP 68721-000, Salinópolis, Pará.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Empresa

OBS: TODAS AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL, POR FAVOR, ENVIAR O TERMO DE RECEBIMENTO PELO E-MAIL: pms\_salinopolis@hotmail.com OU ENTREGAR NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO ENDEREÇO CITADO ACIMA.

A FALTA DO PREENCHIMENTO E REMESSA DO RECIBO DE EDITAL À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS, EXIME ESTA ADMINISTRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

**Salinópolis-Pá, 18 de julho de 2016.**

\_\_\_\_\_  
**TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA**  
**PREGOEIRA**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**

Processo nº: **9/2016-1107001**

Tipo: **menor preço lote**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, simplesmente **PMS**, por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria nº 003/2016, 04.01.2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR POR LOTE**, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, bem como autorização do Exm<sup>a</sup>. Sra. Patrícia Nahum Benoliel Gomes, Secretária Municipal de Saúde de Salinópolis, constantes no processo nº **9/2016 – 1107001 - PMS**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

**1 - OBJETO:**

**1.1** - Locação da licença de uso do Sistema de Gestão Laboratorial e Interfaceamento, com Implantação do Sistema LIS (Laboratory Information System) no Laboratório Municipal, Interfaceamento de (03) três aparelhos de análises clínicas, incluindo fornecimento de 01 Computador Servidor de Interface, Instalação do banco de dados do Sistema LIS em um servidor central, Treinamento, acompanhamento pós-implantação, Manutenção e Suporte ao Sistema.

**2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**

**2.1** - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do celular (91) 99230-2079 ou via e-mail: [pms\\_salinopolis@hotmail.com](mailto:pms_salinopolis@hotmail.com), solicitar esclarecimentos ou providências, em até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**2.2** - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

a) As impugnações, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representantes legais, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 2º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (de 08 as 12:30 de segunda a sexta). Não sendo aceito de forma alguma pedidos de impugnação por e-mail.

**2.3** - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento.

**2.4** - É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1** - Respeitando as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país, e que atenda as exigências deste edital;

**3.2** - Não poderão participar do processo:

- a) O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;
- b) Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- c) Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) **Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas**

**Secretarias Municipais;**

- e) Empresas cujo **objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;**
- f) Empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, ou qualquer órgão da

Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal, ou que possuam fatos impeditivos de licitar com Órgão Público.

**3.2.1** - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

**3.3** - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial, os representantes efetivamente credenciados;

**3.4** - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (ambos com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal. Sendo que esta declaração (anexo VI) deverá ser apresentada fora do envelope pelo representante da empresa no momento do seu credenciamento.

**4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**4.1** - Local, hora e dia de abertura: No Auditório da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 2º andar, Centro-Salinópolis/Pa, no dia **02 de agosto de 2016 as 09:00 h.**

**4.1.1** - Local, hora e período para retirada do Edital: Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 2º andar, Centro-Salinópolis/Pa, no horário das 8:00 as 12:00horas, a partir de sua publicação, até a data anterior aquela estipulada para sua abertura.

**5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

**5.1** - Horário de credenciamento: **de 08:40 hs às 9:00hs do dia 02/08/2016.**

**5.2** - O licitante poderá vir representado por seu administrador/gerente ou por mandatário;

**5.3** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada;

**5.4** - Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa;

**5.5** - **As empresas poderão enviar por e-mail os dados completos do representante que será credenciado para participar do certame até o último dia útil antes da abertura da licitação (até as 12:30) para agilidade no cadastramento no sistema que utilizamos no dia certame (sistema aspec), como por exemplo: nome completo, CPF, RG/ORGÃO EMISSOR com data de emissão, endereço e data de nascimento;**

**5.6** - Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto a Pregoeira, somente no dia do certame, por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

**5.6.1** - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de: cópia autenticada da carteira de identidade ou cópia autenticada de documento legal equivalente e documento que o credencie a participar deste certame – procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante;

**5.6.2** - No caso de credenciamento por instrumento de procuração particular, o representante da empresa deverá apresentar o contrato social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a carteira de identidade ou outro documento legal que o credencie;

**5.6.3** - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração. Conforme itens 5.6.1 e 5.6.2.

**5.7** - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo IV, deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários para o credenciamento;

**5.8** - Na procuração ou na carta dirigida a Pregoeira deverão constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente;

**5.9** - **No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração, com assinatura reconhecida em cartório, do representante legal, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; o teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, modelo no Anexo V, deste Edital;**

**5.10** - No caso de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

**a)** A licitante deverá ainda apresentar:

1º Extrato do simples nacional do ano de 2015 (incluindo todos os meses).

2º Declaração de enquadramento de porte registrado na junta comercial.

**Observação:** Somente para empresa que queiram se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.

**5.11** - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal, junto a Pregoeira, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial;

**5.12** - Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira ou equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, porém o prazo estipulado para autenticação pelo Setor de Licitação será até o último dia útil antes da abertura do processo, devido à participação de muitas licitantes, dando assim mais agilidade no certame;

**5.13** - Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação;

**5.14** - Todas as declarações emitidas pela licitante deverão ser assinadas por seu representante legal com firma reconhecida em cartório, dando assim mais autenticidade nos documentos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**6 - PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço especificado abaixo, na data e horário descrito no subitem 5.1 do presente Edital.

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**

**6.2 - O ENVELOPE Nº 01** - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

**a)** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada;

**b) Impreterivelmente devem constar na proposta de preços os valores monetários em reais, em algarismo, indicação da especificação completa, contendo às especificações básicas constantes do anexo Termo de Referência, sem referência às expressões “similar”. Em suas discriminações e quantidade não poderão ser alterados pelas licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA relativa a erros formais, E/OU ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS expedidos pela PREGOEIRA;**

**b.1)** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem um preço para cada item do objeto desta licitação;

**b.2)** Os valores apresentados somente serão aceitos com até duas casas decimais após a vírgula R\$ 0,00 (tanto na proposta inicial e final, e também na fase de lances);

**c)** Preço unitário de cada item, em moeda corrente nacional, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão obrigatoriamente estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

**d)** Validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

**e)** Declarar o prazo de execução do objeto licitado, que não poderá diferenciar o que consta no termo de referência;

**f)** Condições de pagamento: após apresentação da produção, e apresentação de Nota Fiscal para a Secretaria Municipal de Saúde Pública;

**g)** A proposta deve ter o valor total em algarismo e por extenso;

**h) A proposta deverá estar assinada pelo seu representante legal.**

**i)** A proposta deverá conter o número do processo na modalidade Pregão nº 016/2016;

**j)** Conter o tipo de serviço fornecido e o equipamento que irá ficar em comodato;

**k)** Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;

**6.3** - A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas com taxas, impostos, licenças, encargos sociais, e demais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução do objeto da presente licitação, e, ainda as despesas relativas à desmobilização de pessoal, e equipamentos necessários, quando couber;

**6.4** - Na proposta comercial, a licitante deverá declarar que recebeu todas as informações necessárias, na qual declara que está ciente de todas as exigências contidas no presente Edital e que cumprirá todas as exigências.

**6.5** – Se a licitante for declarada vencedora deverá entregar no setor de licitação no prazo de 48h a proposta consolidada após encerrada a sessão, a mesma deverá ser assinada de forma tradicional e com certificado digital com **e-CNPJ da empresa ou e-Cpf do representante legal**.

**7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:**

**7.1** - Na data, hora e local comunicados, declarada abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes e seu julgamento será feito pelo critério de menor preço POR LOTE, observado todas as demais condições deste edital, na forma da lei.

**7.2** - A Pregoeira e sua equipe de apoio, após a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, abrirão os envelopes nº 01 das firmas licitantes, onde serão analisados os seguintes procedimentos:

**a)** Verificação da conformidade das propostas com as especificações técnicas dos serviços e as demais exigências constantes deste edital, sendo rubricadas pela Pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos demais representantes dos licitantes;

**b)** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, sejam por serem omissas, por apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda contrariar as especificações mínimas do objeto, exigidas no ato convocatório. O não atendimento das exigências implicará na da proponente;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

c) Serão classificadas para a fase de lances verbais, além da licitante que apresentar a proposta de menor preço por lote, os licitantes que apresentarem as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;

d) Quando não for verificada, no mínimo, três propostas escritas de preços, nas condições definidas na alínea “c”, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes dos licitantes que os representam, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços constantes das referidas propostas escritas;

e) Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

f) Os representantes dos licitantes classificados serão convidados individualmente, de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada com maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma da alínea F, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

h) Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração para a execução do objeto deste certame;

i) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, em conformidade com o edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

j) Sendo aceito o lance de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências fixadas neste edital;

k) Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, obedecendo ao valor de sua proposta final;

l) Nas situações previstas nas alíneas acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço para a Administração;

m) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e os licitantes presentes.

**7.3 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;**

**7.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.**

**7.5 - No caso de empate na fase de lances, será feito sorteio, obedecendo o artigo 45, § 2º da Lei 8.666/93, e no caso de ME e EPP, será obedecido o Art 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.**

## **8 - HABILITAÇÃO**

**8.1 - Os licitantes deverão entregar na data prevista no subitem 5.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope opaco, indeclassificável, rubricado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**

**8.2 - Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou autenticadas pela Comissão de Licitação, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de inabilitação.**

**a) Os documentos serão autenticados pela Comissão de Licitação, a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes de Documentação, sendo que os mesmos, em hipótese alguma, serão aceitos após o término da sessão destinada ao julgamento do presente pregão, sendo também vedado à juntada posterior de documentos habilitatórios;**

**8.3 - Todos os volumes, HABILITAÇÃO e PROPOSTA, deverão ser encadernados, preferencialmente em espiral, com todas as folhas numeradas e rubricadas em ordem crescente.**

**8.3.1 - No caso dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO na ordem do edital item 8, apresentando ao final um Termo de Encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação;**

**8.3.2 - No caso dos documentos que compõem a PROPOSTA da licitante, apresentar na ordem do edital item 7, apresentando ao final um Termo de Encerramento e no início devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação;**

**8.3.3 - TERMOS DE ENCERRAMENTO:** Para cada volume apresentado (**Documentação e Proposta**), a licitante deverá apresentar um **Termo de Encerramento** declarando, o número de páginas e documentos que o compõem.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

➤ - O ENVELOPE Nº 02 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

**8.4 - Habilitação Jurídica:**

**8.4.1** - Registro comercial inicial, no caso de empresa individual; ou

**8.4.2** - Ato constitutivo e alterações subsequentes ou estatuto ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**8.4.3** - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**8.4.4** - 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;

**8.4.5** - Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;

**8.4.6** - Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do presente certame; e

**8.4.7** - Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do presente certame, a qual relaciona todos os protocolos (numero de registros) registrados na junta comercial pela empresa;

**Parágrafo Único:** O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

**Obs.:** O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

**8.5 - Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.5.1** - Cópia do Balanço Patrimonial, incluindo Índices contábeis e Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado com a cópia do termo de abertura e encerramento, também registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente. Podendo o balanço ser atualizado monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir, anexando ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP (antiga DHP), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou a CRP atualizada emitida pela internet conforme Resolução CFC nº 1402/2012.

**a)** Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

**b)** Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na junta Comercial competente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011 e alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**c)** No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

**d)** A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis registrados na Junta Comercial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AT / (PC + ELP), \text{ onde:}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

AT = Ativo Total

*Os valores mínimos para tais indicadores são:*

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item “8.5.1”.

e) Serão considerados aceitos como na forma da lei o **Balanço Patrimonial**, índices e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame:

e.1) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1330/11 e alterações;

e.2) Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1330/11;

e.3) Prova de registro na Junta Comercial (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Resolução CFC nº 1330/11;

e.4) Aposição da CRP (antiga DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC nº 1.402/2012). Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil:

**Resolução CFC nº 1.402/2012**

...

**Art. 2º A Certidão será expedida sempre que exigido pela legislação da profissão contábil ou solicitado por parte interessada.**

**Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.**

e.5) Índices contábeis registrados na Junta comercial, extraídos do balanço patrimonial;

e.6) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial.

**8.5.1.1 - Sociedade criada no exercício em curso:**

a) fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **LICITANTE**.

**8.5.1.2 - Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED**, os documentos necessários ao cumprimento do Item 8.5.1 limitam-se a:

- (i) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário;
- (ii) Balanço Patrimonial;
- (iii) Índices e Demonstração de Resultado do Exercício;
- (iv) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos;
- (v) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- (vi) Termo de Autenticação de Livro Digital na Junta Comercial.
- (vii) Certidão de Regularidade Profissional (antiga DHP) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet conforme **Resolução CFC nº 1402/2012**.

**Parágrafo Único:** Em todos os casos, o balanço deverá vir acompanhado do CRP (antiga **DHP Eletrônica**) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet conforme **Resolução CFC nº 1402/2012**.

**8.5.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo.

**8.6 - Regularidade Fiscal:**

**8.6.1.** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, atualizada do ano de 2016;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**8.6.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município sede da licitante;

**8.6.3.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA), ou outra compatível emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado sede da licitante, atualizado do ano de 2016;

**8.6.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal na forma da Lei, dentro do prazo de validade, compreendendo os seguintes documentos:

**a)** Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

**b)** Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

**c)** Se o estabelecimento onde funciona a empresa for alugado apresentar contrato de aluguel de imóvel.

**8.6.5.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade à Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFBB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

**8.6.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); dentro do prazo de validade;

**8.7 – Documentação relativa a qualificação de Regularidade Técnica:**

**8.7.1 -** Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de, no mínimo 01 (uma) certidão, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintas (ou seja, de empresas ou órgãos diferentes), obrigatoriamente com assinatura reconhecida em cartório, modelo em anexo (anexo VIII);

**a)** Obrigatoriamente colocar em anexo a cada atestado cópia legível do documento que comprove o fornecimento (cópia legível da nota fiscal emitida no fornecimento);

**8.7.2 –** Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação e que a mesma cumprirá com o prazo de instalação do sistema locado.

**8.7.3 -** Atestado de Adimplência fornecido pela Prefeitura deste Município;

**a)** Como obter o atestado:

**a.1)** O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pa (na Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, por e-mail [adm\\_prefeiturasalinopolis@hotmail.com](mailto:adm_prefeiturasalinopolis@hotmail.com), modelo de solicitação sugerida no anexo IX; celular para contato (91) 98168-6294;

**a.2)** O licitante receberá o Atestado de Adimplência em até 48 horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

**a.3)** Caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado fornecido pela Prefeitura de Salinópolis que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo trâmite, acrescentando a solicitação de adimplência a Secretaria de Administração a declaração do anexo X;

**a.4)** Para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante;

**8.7.4 -** Alvará de localização/funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da empresa;

**8.7.5 -** Declaração de fidelidade e veracidade de todos os documentos apresentados;

**8.7.6 -** Declaração que não emprega servidor público municipal da Prefeitura de Salinópolis;

**8.8 – QUALIFICAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA**

**8.8.1 -** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440, de 07 de junho de 2011).

**8.8.2 -** Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo;

**Observação 1ª:** Por tratar-se de fornecimento parcelado, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de entrega do objeto da presente licitação as certidões fiscais e trabalhista.

**Observação 2ª:** Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.

**8.9 - Observações do item “Documentação de Habilitação e Credenciamento”**

**8.9.1 -** A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

**8.9.2 -** A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**8.9.3** - Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante se assim não estiverem. Os documentos que não mencionarem (somente se não estiver descrito) o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito ou constar período no edital.

**8.9.4** - As declarações emitidas pela licitante deverão estar com firma reconhecida em Cartório competente. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade;

**8.9.5** - Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo encontra-se em processo de tramitação;

**a)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**b)** Os documentos de que trata o título 8, não poderão ser apresentados, em hipótese alguma, através de meio magnético, filmes, discos ou fitas;

**8.9.6** - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com as exigências editalícias ou que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada;

**8.9.7 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;**

**8.9.8** - A Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação à **regularidade fiscal**, a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006;

**a)** Porém, a licitante terá que ter cumprido as exigências do credenciamento, comprovando está realmente enquadrada como Micro Empresa ou EPP.

**8.9.9** - Na hipótese de declarada vencedora, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.9.10** - A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

**8.9.11** - É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na documentação solicitada e na proposta apresentada, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**8.9.12** - Após a fase de lances não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente e fato superveniente e aceito pela Comissão.

**8.9.13** - Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas à documentação ou às propostas, exceto a promoção de diligências que a Comissão entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pela Comissão de Licitação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

**8.9.14** - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no edital.

**8.9.15** - Advirta-se que, se a matriz participa da licitação, todos os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Ao contrário, se a filial participa da licitação, alguns documentos devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Pois, vale ressaltar que há certos tributos, especialmente em relação ao INSS, FGTS e a Certidão Negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, cuja arrecadação pode ser feita de forma centralizada, abrangendo, portanto, matriz e filiais. Se assim o for, tais certidões, mesmo as apresentadas pelas filiais, são expedidas em nome da matriz, quando a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições, tendo em vista a legalidade desse procedimento (TCU, decisão nº 679/97). Por tanto, se a filial for a participante da licitação, ela pode participar com CNPJ da matriz em alguns documentos, porém, os comprovantes de regularidade fiscal Estadual e Municipal tem que ser no nome e CNPJ da filial.

**8.9.16** - No caso da certidão conter a informação “**Esta certidão só é válida no original**”, não será aceito na forma autenticada.

**Parágrafo Único: A qualquer momento a Pregoeira poderá pedir documentação original da empresa para verificação de autenticidade (neste caso a documentação que solicita o edital no item de habilitação).**

## **9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO:**

**9.1** - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, combinada com a Lei Federal nº 8.666/93;



## ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**9.2** - Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no final da sessão. Salvo lembrar que o recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo no processo, em conformidade ao Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, art. 11, inciso XVIII;

**9.3** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na desistência do direito de recurso.

**9.4** - Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão.

**9.5** - Neste caso, os demais licitantes, ficarão desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, sendo-lhes assegurado visto dos autos.

**9.6** - O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

**9.7** - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**9.8** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**9.9** - Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizados por escrito, devidamente assinados por representantes legais, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 2º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em horário de expediente (de 08 as 13:00 de segunda a sexta).

### **10 - PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:**

**10.1** - A vigência do contrato contará a partir da data de assinatura do contrato, com sua publicação, e se prorrogará por 01 ano.

### **11 - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**11.1** - O preço contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo VII), através de ordem bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, relativo a implantação do sistema locado, em uma única parcela e o restante em parcelas mensais, objeto deste processo, e aferido pela Secretaria solicitante.

**11.2** - A Prefeitura Municipal de Salinópolis/Fundo Municipal de Saúde terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

### **12 - REAJUSTES DE PREÇOS:**

**12.1** - O preço contratado permanecerá irrevogável durante 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta. Em conformidade com o art. 2º, § 1º e art. 3º, § 1º da Lei Federal 10.192/2001. Após este prazo, a proposta poderá ser revista usando como parâmetros para o reajuste do contrato administrativo o Índice Geral de Preço (IGP) calculado pela Fundação Getúlio Vargas. Garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

### **13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS:**

**13.1** - As despesas a serem realizadas com a execução dos serviços, decorrentes da execução deste processo, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias da Prefeitura Municipal de Salinópolis que vier fazer uso do Pregão Presencial, recursos estes previstos no orçamento vigente do Município de Salinópolis:

Exercício 2016:

✚ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**2.067 – Manutenção do teto da média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar**

**3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica**

**3.3.90.30.11 – locação de software**

**FONTE DE RECURSO: Recursos ordinários**

### **14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1** - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Salinópolis, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**14.2** - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**14.2.1 - 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

**14.2.2 - 20%** (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com consequente rescisão contratual;



## ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**14.2.3 - 20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**14.3** - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Salinópolis, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

**14.4** - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

### 15 - CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**15.1** - Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do termo contratual, é dado à adjudicatória o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento pelo órgão competente ou através de e-mail, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato.

**15.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**15.3** - É facultado à Administração Municipal, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço e assim sucessivamente ou revogar a licitação.

**15.4** - O contrato administrativo a ser celebrado, observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com Minuta Contratual em anexo.

**15.5** – **O contrato será assinado da forma tradicional e com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou e-CPF do representante legal da empresa;**

### 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

**16.1** - Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do pregão que, depois de lida e aprovada, serão assinadas pelos seus membros e representantes das licitantes presentes.

**16.2** - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

**16.3** - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos, pois a simples apresentação da **PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** submetem a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**16.4** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.5** - **Toda documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.**

**16.6** - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**16.7** - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de Órgãos ou de profissionais especializados.

**16.8** - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**16.9** - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, no prazo estabelecido.

**16.10** - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

**16.11** - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**16.12** - As decisões da Pregoeira e sua Equipe de Apoio serão publicadas no “Diário Oficial da União – DOU”, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

**16.13** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Salinópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**16.14** - **A Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**16.15** - Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Salinópolis reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração do preço unitário ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.16** - As empresas e/ ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que pode ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salinópolis ou pelo celular (91) 99230-2079 e as publicações no Diário Oficial da União – DOU”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**16.17** - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.

**16.18** - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e/ou do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Salinópolis – Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**

**ANEXO V - MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO**

**ANEXO VI - MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE**

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**ANEXO IX – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE ADIMPLENCIA**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

**ANEXO XI – COMUNICADO**

**ANEXO XII – OUTRAS DECLARAÇÕES**

Salinópolis-Pa, 18 de julho de 2016.

**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Pregoeira da PMS



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO I - A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação da licença de uso do Sistema de Gestão Laboratorial e Interfaceamento, com Implantação do Sistema LIS (Laboratory Information System) no Laboratório Central, Interfaceamento de (06) seis aparelhos de análises clínicas, fornecimento de 01 Computador Servidor de Interface, Instalação do banco de dados do Sistema LIS em um servidor central, Treinamento, acompanhamento pós-implantação, Manutenção e Suporte ao Sistema, garantia contra defeitos do sistema até o limite de tempo do contrato, atualização tecnológica automática do sistema (upgrades e updates) e suporte remoto e/ou inloco ao sistema (WEB, VPN ou outro a definir) por um período de 12 (doze) meses.

**2 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA PARA ESTA CONTRATAÇÃO**

**2.1** - A presente licitação é destinada ao Laboratório Municipal de Salinópolis-PA;

**2.2** - Trata-se o presente processo para contratação de empresa especializada em prestação de serviços para fornecimento de uma solução de LIS (Laboratory Information System) e Interfaceamento, a fim de automatizarmos o funcionamento do Laboratório Municipal de Salinópolis, Pará, em conformidade com a legislação vigente;

**2.3** - O Software de LIS é totalmente necessário para controle dos processos e estatísticas dos serviços executados e para exatidão no auxílio dos acompanhamentos epidemiológicos de nosso município;

**2.4** - Software de interfaceamento para comunicação dos equipamentos com o sistema LIS é de suma importância, para evitar-se erros humanos de digitação ou desatenção, eliminando retrabalhos e otimizando a mão-de-obra de nosso sistema de saúde;

**2.5** - A solução visa ainda a qualidade na prestação de serviços e a qualidade na assistência à saúde com constantes evoluções, em contrapartida a necessidade de eliminar os desperdícios, logo reduzir os custos com os procedimentos analíticos;

**2.6** - Garantir o funcionamento da Instituição com obtenção de hardwares no sistema de Comodato, sugerindo o êxito de continuidade sem a possibilidade de interrupção ocasionada com panes ocorrentes dentro do sistema de redes, causando danos e interrompendo os serviços;

**2.7** - E ainda por utilizarmos ANALISADORES ESPECÍFICOS que são necessárias para diagnóstico e monitoração de pacientes, sendo também utilizado pelas clínicas em geral e ambulatório. A solicitação tem por objetivo para melhor atender o serviço viabilizando uso de solução atual, já disponível no mercado;

**2.8** - Como já utilizamos equipamentos interfaceáveis, que permitem a comunicação destes equipamentos com o sistema LIS, efetuando a contratação, evita-se erros humanos de digitação ou desatenção, eliminando retrabalhos e otimizando a mão-de-obra de nosso sistema de saúde;

**Paragrafo único:** Considerando todo o exposto no item 2 resolvemos promover a solicitação da contratação em questão.

**3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTE**

**3.1** - A necessidade de contratação de empresa por menor preço por lote para execução do objeto em questão justifica-se por várias incompatibilidades quando executados por empresas diferentes, tais como:

**a)** Devido a uma melhor gestão do contrato e a eficiência dos serviços, pois ficaria inviável uma empresa ganhar o item de instalação do sistema e interfaceamento dos equipamentos, sendo o sistema de outra empresa, também justifica se que, seja a mesma empresa vencedora dos itens em lote, levando em consideração a natureza dos objetos em questão e a cessão do equipamento em regime de comodato e implantação do sistema.

**b)** Os itens foram agrupados em lote por serem objetos correlacionados, sendo implantação do sistema e a locação mensal desse sistema. Compromete a economicidade e eficiência da prestação dos serviços. Verificam-se critérios técnicos e econômicos nesse procedimento. O disposto do §1º do art. 23 da lei 8666/ 93 refere-se a ampla divisão de parcelas quando se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o que não se comprova no objeto desta contratação;

**c)** Foi analisado o ponto de vista da economicidade e da eficiência dos serviços a serem executados, por tanto não se configura vantagem técnica e econômica para a Administração a dissolução dos itens.

**3.2** - Considerando a necessidade de garantir o funcionamento com hardwares, sugerindo o êxito de continuidade sem a possibilidade de interrupção ocasionada com panes ocorrentes dentro do sistema de redes distintos, causando danos e interrompendo os serviços;

**3.3** - A licitação por item, no caso concreto, causaria prejuízo ao conjunto da licitação, prejudicando a integração do sistema de laboratório e aumentando o custo à Administração Pública municipal;

**3.4** - O anexo I “A” deste termo apresenta os itens separados em dois lotes, os quais foram distribuídos de acordo com a natureza de cada um.

**3.5** - A empresa vencedora deverá fornecer/implantar licença de uso de Software de Interfaceamento/Automação e Gestão laboratorial, sendo **um único** software para o LIS e INTERFACEAMENTO com as seguintes características mínimas: **SOFTWARE DE LIS (SISTEMA DE INFORMAÇÃO LABORATORIAL) E INTERFACEAMENTO DE EQUIPAMENTOS.**



## **ESTADO DO PARÁ**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**Paragrafo Único:** Optamos por Lote com o intuito de manter durante a vigência do Contrato tratativas somente com uma empresa executora dos serviços, facilitando assim um melhor atendimento de assistência técnica e assessoria científica, um melhor aproveitamento técnico dos funcionários da Instituição, facilitação em ter um corpo técnico, a mesma empresa que locar o sistema será a mesma a implantar o sistema e dar as manutenções necessárias, bem como proporcionando maior rapidez e eficiência à execução dos processos, além de resultar em uma maior economia de escala.

#### **4 - LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES E PRAZOS**

**4.1** - A empresa contratada deverá efetuar a instalação e implantação da solução no local indicado pela Secretaria de Saúde, bem como visando atender o planejamento estratégico do Laboratório, observando o abaixo explicitado:

**4.1.1** - Prazo de instalação do sistema a contar do recebimento do pedido ou da nota de empenho: 10 dias corridos

**4.1.2** - Endereço de instalação e implantação: Tv Nazaré – Bairro: São Vicente Prédio- Laboratório Municipal de análises clínicas. 1º Andar.

#### **5 - DEVERES DO CONTRATADO**

- 5.1. Executar o objeto deste Termo, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento;
- 5.2. Colocar à disposição do Laboratório Municipal de Salinópolis, os meios necessários comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade
- 5.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 5.4. Cumprir todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 5.5. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da licitante;
- 5.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essas responsabilidades a fiscalização e o acompanhamento do contratante;
- 5.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 5.8. Responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- 5.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, durante a vigência do contrato;
- 5.10. Orientar, quando necessário for, o melhor uso do sistema a Contratante para o alcance de melhor resultado;
- 5.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, durante a vigência do contrato.

#### **6 - DEVERES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- 6.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência;
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos serviços e emissão dos Termos de Recebimentos;
- 6.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.6. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- 6.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo.

#### **7 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 7.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis.
- 7.3. Este Termo tem indicação do servidor Bioquímico Responsável do Laboratório que será designado Representante da Administração, para o acompanhamento e a fiscalização do contrato que, preferencialmente, deverão ter participado da elaboração do Termo de Referência.

#### **8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**8.1** - O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

## **9 FUNDAMENTO LEGAL**

9.1 - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555/00 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

## **10 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

10.1 - O recebimento e a aceitação da solução dar-se-á por comissão ou servidor responsável, sendo recebidos e atestados;

10.2 - A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para o início da implantação da solução, respeitando-se o horário do expediente do Licitante, com 48 (quarenta e oito) horas mínimas de antecedência;

## **11 – FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E GARANTIA DA SOLUÇÃO**

11.1 - Para execução dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes;

11.2 - A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser renovados pelo prazo previsto em Lei. Entretanto, a contratada obriga-se a observar as mesmas condições estabelecidas no contrato inicial e previsão da Lei 8.666/93.

## **12 – OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

12.1 - Todas as Empresas e/ ou Distribuidoras que estejam apresentando propostas para o fornecimento desta solução estarão obrigadas a apresentar e incluir nos seus respectivos envelopes de proposta de preço os seguintes documentos;

12.2 - Nome e procedência do LIS ofertado;

12.3 – A contratada deve declarar se compromete a cumprir o prazo de entrega e implantação do sistema LIS rigorosamente em dia, tal como as especificações e requisitos Licitados.

12.4 - A contratada deve declarar, se responsabilizando pela oferta, para que em caso de não atendimento aos requisitos mínimos esteja ciente das responsabilizações jurídicas;

12.5 - A contratada deverá apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação dos serviços, e outras características que permitam identificá-los, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados no Anexos deste Termo de Referência;

12.6 – A contratada deverá indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que o licitante se propõe a execução, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, dentre outras;

12.7 - A contratada deverá declarar que se compromete a oferecer treinamento gratuito aos técnicos e atendentes que irão operacionalizar o sistema, durante o tempo necessário para o bom uso do mesmo, tempo esse que deverá ficar a critério da Chefia do Laboratório.

## **13 – ESTIMATIVA DO VALOR**

**13.1** – A estimativa de valor médio para esta contratação foi originária da cotação de mercado com 03 empresas, os quais encontram-se anexo aos autos do processo.

**13.2** – Tabela de formação de preço médio:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	LICENÇA SOFTWARE DE LIS - MENSAL	12 MESES	R\$ 4.050,00	48.600,00
1.2	IMPLANTAÇÃO E INTERFACEAMENTO DOS EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS	01	R\$ 12.666,00	12.666,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>61.266,00</b>

**13.3** - Não serão admitidos preços unitários superiores à mediana daqueles constantes na planilha de valor de referência.

## **10. LOTE ÚNICO**

### **10.1- Descrição mínima da solução a ser fornecida**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**10.2- LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE LIS (SISTEMA DE INFORMAÇÃO LABORATORIAL) E INTERFACEAMENTO DE EQUIPAMENTOS**

a) A empresa vencedora deverá fornecer/implantar licença de uso de Software de Interfaceamento/Automação e Gestão laboratorial, sendo **um único** software para o LIS e INTERFACEAMENTO com as seguintes características mínimas:

**10.3 - Especificações do Software**

1. Operar em ambiente Windows.
2. Aplicação em três camadas (interface, regras de negócio e banco de dados).
3. Banco de Dados relacional de alto desempenho(SQL Server). Excelente tempo de resposta, segurança, escalável e multi-plataforma.
4. Independência ao uso do mouse (possibilidade de operar somente com o teclado).
5. Simplicidade (Interface gráfica / Padronização das telas).
6. Possibilidade de Servidor de Interfaceamento único com Placa multi-serial.
7. Filosofia de orientação a objetos.
8. Sistema também poderá operar com a filosofia de processamento no servidor com clientes leves (thin clients) que preserva o investimento de equipamentos mais antigos. Este situação permite Linux nas estações.
9. Aviso (torpedo SMS\*) de Exames Liberados (configurável por atendimento), em módulo opcional.
10. Cadastro do paciente com identificação do PREC/CP para identificação do militar quanto aos status de ativa, inativos e pensionistas.
11. Gerar Relatório FIGOMIS (Ficha de Informações Gerenciais das Organizações Militares de Saúde) para faturamento/cobrança
12. Gerador de relatórios e estatísticas
13. Módulo de controle de Estoque com controle de estoque mínimo com disparo de email aos endereços parametrizados quando este for atingido.
14. Possibilidade de alteração das regras de negócio do laboratório através de procedimentos armazenados no banco de dados.
15. Etiqueta Calculada pelo Volume e Espaço Morto nos Tubos
16. Numeração Automática das Tabelas de Preços
17. Validações de Datas em Campos de Convênio (exemplo: Validade de Matrículas e Guias)
18. Senha e Autorização por Exame por Convênio
19. Cadastro de Clientes com Busca por CEP
20. Controle de Faixas de Numeração de Guias por (Grupo de) Convênio
21. Controle de Convênios que Não Aceitam Solicitações de Determinados Conselhos Profissionais
22. Exames que Dependem dos Resultados para Definir Faturamento (exemplo: Antibiógrama)
23. Cadastro de Exames Excludentes por Convênio
24. Informação da Quantidade de Exames no Pedido (checagem ao final para verificar se bate ou não com a informada no início)
25. Senha Autorizadora para Usuário Master no Atendimento (permitindo cadastro de exames mesmo que alguma regra tenha sido violada)
26. Cadastro de Doenças e Medicamentos por Nome Genérico
27. Motivo da Não Cobertura de Determinado Exame em Determinado Convênio
28. Cadastro de Bairros com Distância Pré-definida para Coleta Domiciliar em Relação à Central
29. Cadastro de Médicos no Atendimento
30. Estatísticas de Pacientes Novos, Gestantes e Idosos
31. Exames x Rol da ANS
32. Autorização Relacionada ao Valor em CH ou R\$ dos Exames
33. Cadastro de Motivos de não Cobertura de Exames e Associação deste por Exame e Convênio
34. Condições de Coleta por Prioridade
35. Mais de um Método por Exame
36. Custos de Exames
37. Valor Sob Consulta em Tabela de Preços Particular
38. Anexos Vinculados ao Pedido
39. Indicação e Controle de Coletadores
40. Registro e Protocolo de Distribuição de Amostras (do posto para o laboratório)
41. Agendamento com Hora Marcada
42. Agendamento de Coleta Domiciliar
43. Controle de Caixa
44. Controle de Filas de Espera e Atendimento por Prioridade
45. Relatório de Custos
46. Faturamento
47. Gerenciamento de Faturas
48. Controle Financeiro mais Detalhado



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

49. Delta Check no Interfaceamento
50. Revisão de guias com Digitalização
51. Controle de Entrega de Laudos com Códigos de Barras
52. Regra e Controle para Exames que Só Podem ser
53. Regra para exames que Não Podem ser Agendados a Domicílio
54. Filtros de Unidades x Convênios
55. Ficha eletrônica dos exames realizados em pedidos
56. Impressão de Códigos de Barras em todo o processo inclusive Laudo dos Exames
57. Integração LISxLCA
58. Integração LISxLAB
59. Integração LISxCRIESP
60. Integração LISxHEMOSYS
61. Integração LISxHPardini
62. Integração LISxÁlvaro
63. Integração LISxLIS
64. Integração LISxMicrosiga (estoque e financeiro)
65. Interfaceamento próprio e totalmente transparente
66. Possibilidade de Interfaceamento com qualquer LIS terceiro
67. Controle de qualidade interno com aplicação das regras de westgard ou regras próprias
68. Gráfico de Levey Jennings
69. Gráfico de coeficiente de variação das amostras controles
70. Localização inteligente de pacientes por qualquer informação do cadastro
71. Gerenciamento da rotina com controle de prioridade de pedido e tempo de processamento
72. Módulo WEB, acesso a resultados via internet para pacientes, médicos e convênios
73. Valores de referência personalizáveis por parâmetro de exame
74. Controle de resultados críticos
75. Notificação compulsória
76. Contador de células integrado aos resultados dos exames
77. Controle de acessos de usuários
78. Rastreabilidade total em todos os processos executados no sistema
79. Integração LISxDiagnósticos do Brasil (DB)
80. Cadastro completo do cliente, com possibilidade de impressão da carteirinha do cliente
81. Cadastro completo de médicos com buscas por CRM ou nome.
82. POPs de exames totalmente personalizáveis
83. Possibilidade de inclusão de imagens e/ou gráficos de resultados numéricos anteriores nos laudos.
84. Gerenciamento de Laboratórios de Apoio e de atendimento a Terceiros, totalmente integrado a rotina e a rastreabilidade.
85. Grade de resultados anteriores com visualização dos resultados numéricos em formato de gráfico.
86. Controle de entrada das amostras com o auxílio de leitoras ópticas.
87. Fichas e/ou mapas de trabalho impressas por agrupamentos definidos pelo usuário
88. Preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade (valores de referência e limites de aceitação), cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame e entre exames e validação do médico.
89. Bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.
90. Visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.
91. Impressão dos últimos resultados do exame no laudo, incluindo gráficos para resultados numéricos.
92. Impressão automática dos laudos na medida que forem liberados pelos setores analíticos.
93. Liberação eletrônica dos resultados controlada por senha (assinatura eletrônica).
94. Criação de chave de segurança nos laudos para evitar fraudes.
95. Impressão automática de laudos com assinatura digitalizada.
96. Registro de informações específicas para cada convênio para faturamento automatizado, inclusive no formato TISS.
97. Postos de Coleta informatizados com sincronização automática com a (replicação de dados) Central de Análises e impressão de laudos com assinatura digitalizada.
98. Utilização de monitor suspenso (top monitor) para apoio visual ao gerenciamento da rotina e alertar exames urgentes em atraso.
99. Gerenciamento de Novas Coletas com estatísticas por motivo de solicitações de novas colheitas x coletadores x locais
100. Software LIS deverá estar totalmente portátil e aderente e comunicar-se com o software HOSPUB (Sistema de Gerenciamento Hospitalar).
101. Resultados via Internet / Intranet para clientes, médicos/consultório, médicos internos (hospitais), e convênios
102. Aviso de liberação de resultados para cliente, médico e/ou convênio via E-Mail
103. Grade de Resultados disponível na Internet / Intranet.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**10.4- Hardware:** A empresa vencedora deverá fornecer todos os hardware e Tecnologias conforme descrição e quantidade abaixo:

Item	Descrição	Quant
1	<b>Computador Servidor</b> com processador Core i3 540 2100 3.1 GHZ , memória de 4 GB, HD de 500 GB SATA, vídeo, rede e som onboard, teclado, mouse e Sistema operacional Microsoft Windows 7 Profissional - Português e Monitor LCD 18,5	1
2	<b>NO BREAK 600VA/110V SMS</b> , Tensão de saída: 115 V, Potência: 600 VA / 300 W, Forma de onda: Senoidal por aproximação (PWM), Microprocessado, Número de tomadas: 4, Proteção Fax/Modem: Sim, Eficiência: 95% (para operação rede) e 85% (para operação bateria), Bateria interna: 1 bateria 12 V 7ª, Tempo de transferência: 0,8 ms, Autonomia: 25 minutos e Alimentação: 115~127 V	1
3	<b>IMPRESSORA ZEBRA</b> , Resolução: 203 dpi (8 pontos/mm) , Memória: padrão: 8 MB SDRAM; 8 MB Flash , Largura de impressão: 4,09" (104 mm) máximo , Comprimento de impressão: 39" (991 mm) máximo , Velocidade de impressão: 4" (102 mm)/s , Sensores de mídia: Reflexivo, transmissivo , Fonte de alimentação externa com variação automática e conector tipo C7 , Saída: 20 VDC, 2,5ª , Entrada: 100-240 VAC, 50-60 Hz.	1

**Salinópolis em 18 de julho de 2016.**

**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Pregoeira da PMS

**Jennifer Iasmin Alves Maia**  
Bioquímica do Laboratório Municipal



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO II**

**Papel timbrado da empresa**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão nº 016/2016**

A empresa..... DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**Papel Timbrado Da Empresa**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**

A  
Prefeitura Municipal de Salinópolis  
Sra. Pregoeira

Prezado Senhor:

Tendo examinado o Edital, nós, a firma (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- a) Objeto:** .....
- b)** Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c)** Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital;
- d)** Consta abaixo a discriminação dos serviços conforme termo de referência.

**LOTE I**

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
I	LICENÇA SOFTWARE DE LIS	12 MESES	R\$ 4.050,00	48.600,00
	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E INTERFACEAMENTO DOS EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS	01	R\$ 12.666,00	12.666,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>61.266,00</b>

Forma de Pagamento: Implantação e interfaceamento dos equipamentos em até 10 dias após o término do serviço e emissão da nota fiscal. A licença do software pagamento mensal.

Condição de execução: conforme solicitação do Fundo Municipal de Saúde de Salinópolis

Local de serviços: Laboratório Municipal de Salinópolis

Validade da Proposta Comercial: 60 dias

Agencia, Conta e Banco para depósito:

Dados completos do representante legal da Empresa:

Dados completos do representante legal que irá assinar o documentos vindouros (exemplo o contrato).

Como representante legal da Empresa, declaro me comprometer a fornecer ao CONTRATANTE em regime de comodato, equipamento para indicando as especificações contidas no quadro abaixo, com a observância de que assumirei o compromisso de instalação, manutenção dos equipamentos e assistência técnica sem ônus para o Contratante.

Item	Descrição	Quant
1	<b>Computador Servidor</b> com processador Core i3 540 2100 3.1 GHZ , memória de 4 GB, HD de 500 GB SATA, vídeo, rede e som onboard, teclado, mouse e Sistema operacional Microsoft Windows 7 Profissional - Português e Monitor LCD 18,5	1



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

2	<b>NO BREAK 600VA/110V SMS</b> , Tensão de saída: 115 V, Potência: 600 VA / 300 W, Forma de onda: Senoidal por aproximação (PWM), Microprocessado, Número de tomadas: 4, Proteção Fax/Modem: Sim, Eficiência: 95% (para operação rede) e 85% (para operação bateria), Bateria interna: 1 bateria 12 V 7 <sup>a</sup> , Tempo de transferência: 0,8 ms, Autonomia: 25 minutos e Alimentação: 115~127 V	1
3	<b>IMPRESSORA ZEBRA</b> , Resolução: 203 dpi (8 pontos/mm) , Memória: padrão: 8 MB SDRAM; 8 MB Flash , Largura de impressão: 4,09" (104 mm) máximo , Comprimento de impressão: 39" (991 mm) máximo , Velocidade de impressão: 4" (102 mm)/s , Sensores de mídia: Reflexivo, transmissivo , Fonte de alimentação externa com variação automática e conector tipo C7 , Saída: 20 VDC, 2,5 <sup>a</sup> , Entrada: 100-240 VAC, 50-60 Hz.	1

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal  
Carimbo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO IV**

**Papel Timbrado da Licitante**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Salinópolis, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO V**

Papel Timbrado do Licitante

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO**  
**AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa a oferecer a contratação de empresa .....  
DECLARO, sob penas da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante  
carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP  
[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2016

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º . . . . . , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). . . . . , portador(a) da Carteira de Identidade n.º . . . . . e do CPF n.º . . . . . e do seu contador o(a) Sr.(a). . . . . , portador(a) da Carteira de Identidade n.º . . . . . e do CPF n.º . . . . . , **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 3.4 deste Edital, **do Pregão Presencial n.º 016/2016**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(Local e data)

.....  
(representante legal) reconhecer assinatura em cartório  
CPF:

.....  
contador) reconhecer assinatura em cartório  
CRC:

OBS. 1 ) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

**Observação:**

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALINÓPOLIS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC\_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a) ....., Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 016/2016 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1 - O presente Contrato tem como objeto «OBJETO\_LICITADO»  
LOTE  
«ITENS\_CONTRATO»

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

1 - O valor deste contrato, é de R\$.\_\_\_\_\_ (.....).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1 - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 016/2016, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1 - O prazo de vigência deste Contrato será até ....., com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

1 - Caberá ao CONTRATANTE:

- 1.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução dos serviços;
- 1.2 - Impedir que terceiros forneçam os serviços objeto deste Contrato;
- 1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 1.4 - Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a contratação, se for o caso.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1 - Caberá à CONTRATADA:

1.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto deste processo, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vales-transportes; e



## ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

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

1.3 - Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

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

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

1.7 - Efetuar a execução do objeto da Autorização de Ordem de Serviço, de acordo com as exigências do termo de referência, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários pré-estabelecidos.

1.8 - Comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.9 - A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 000/2016.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1 - À CONTRATADA caberá, ainda:

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

1.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1 - Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Contrato.

2 - A empresa contratada deverá efetuar a instalação e implantação da solução no local indicado pela Secretaria de Saúde, bem como visando atender o planejamento estratégico do Laboratório, observando o abaixo explicitado:

2.1.1 - Prazo de instalação do sistema a contar do recebimento do pedido ou da nota de empenho: 10 dias corridos

2.1.2 - Endereço de instalação e implantação: Tv Nazaré – Bairro: São Vicente Prédio- Laboratório Municipal de análises clínicas. 1º andar.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1 - Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) Prefeitura Municipal de Salinópolis/Fundo municipal de Saúde, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1 - A atestação das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá ao Órgão Competente do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA**

1 - A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO\_ORCAMENTA».

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

1 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;

a) Condições de pagamento: A Implantação e interfaceamento dos equipamentos será pago em até 10 dias após o término do serviço e emissão da nota fiscal. A licença do software será efetuado pagamento mensal.

a.1) Condições de pagamento mensal: a ser pago no prazo até o décimo quinto dia de cada mês, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS**;

3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os serviços executados não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº 016/2016;

4 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo;

5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

6 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do material, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital;

8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

9 - O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Salinópolis terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1 - Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

1 - No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo a supressão resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES**

1 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - Advertência;

1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas no subitem 1.7 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas no subitem 1.7 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

1.5 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do(a) «UNID\_GEST», por até 2 (dois) anos.

2 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - Não manter a proposta, injustificadamente;

2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - Fizer declaração falsa;

2.5 - Cometer fraude fiscal;

2.6 - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - Não celebrar o contrato;

2.8 - Deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - Apresentar documentação falsa.

3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1 - Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 00/2016 e seus anexos, e principalmente a todas as obrigações do termo de referência, cuja realização decorre da autorização do Sra....., Secretária Municipal de Saúde, e da proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Salinópolis, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF\_MUNICÍPIO», em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VIII

(MODELO SUGERIDO)

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação pública a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, situada a  
\_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, que  
\_\_\_\_\_, os (objeto do presente processo).

Outrossim, destacamos que o serviço relacionado foi executado dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos de inspeção e cumpriu o prazo pontuado, sempre mostrando capacidade no ramo de atividade. Pelo acima citado atestamos ser uma empresa de total confiabilidade para transações comerciais.

OBS: Segue em anexo documento comprobatório.

DATA/LOCAL

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**RECONHECER EM CARTÓRIO**

FUNÇÃO



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO IX

MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA  
(Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

À  
Secretaria Municipal de Administração  
Referência: Atestado de Adimplência

Ilmo.(a) Sr(a),

Vimos através do presente, solicitar ATESTADO DE ADIMPLENCIA para fins de participação em Processos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Salinópolis e Secretarias Vinculadas.

Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. ESTADUAL \_\_\_\_\_  
INSC. MUNICIPAL: \_\_\_\_\_ Município de: \_\_\_\_\_  
Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Responsável: \_\_\_\_\_  
Fone do responsável: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_/órgão emissor \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Contratos firmados (se for o caso) \_\_\_\_\_

Cordialmente,

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

(nome e assinatura do representante legal)  
Reconhecer assinatura em cartório

Obs.: O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pa (na Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, ou por e-mail [adm\\_prefeiturasalinopolis@hotmail.com](mailto:adm_prefeiturasalinopolis@hotmail.com), modelo de solicitação sugerida no anexo IX;

**a.1)** O licitante receberá o Atestado de Adimplência em até 48 horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

**a.2)** Caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado fornecido pela Prefeitura de Salinópolis que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo trâmite, acrescentando a solicitação de adimplência a Secretaria de Administração a declaração do anexo XI;

**a.3)** Para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante, anexando a solicitação cópia do contrato social da empresa, Cartão do CNPJ, RG e CPF do solicitante;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

(Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

Declaramos para fins que se destina, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e IE nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, não se encontra em situação de mora ou inadimplência para com esta Prefeitura Municipal e Secretarias municipais vinculadas, estando apta para participar de Processos Licitatórios da Prefeitura municipal de Salinópolis e Secretarias Vinculadas.

Declaramos que não fornecemos ainda nenhum tipo de material ou nem executamos serviços para a Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias vinculadas.

Cidade \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do Responsável (ser assinada pelo mesmo que assinou a solicitação do anexo IX)  
CPF nº \_\_\_\_\_

(Observação: no caso de empresa que nunca forneceu para Prefeitura emitir essa declaração e fornecer em anexo a solicitação de atestado de adimplência a Secretaria Municipal de Administração de Salinópolis/Pará para solicitar sua certidão de adimplência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO XI**

**COMUNICADO**

**Pregão Presencial nº 00/2016**

Devido alguns transtornos e atrasos em sessões públicas ocorridas neste Órgão, em decorrência do uso de telefone celular no momento da fase de lances verbais em licitações na modalidade Pregão Presencial, comunicamos as licitantes interessadas neste certame, que todos os presentes, participantes ativos e não ativos, estarão expressamente proibidos de falar ao telefone durante todo decorrer da fase de lances, dentro do Auditório Municipal, local onde ocorrerá a licitação em epigrafe.

Todos os telefones deverão permanecer no modo silencioso durante todo certame, tanto na fase de lances, com também na fase de habilitação.

Desde já agradeço a atenção de todos.

---

**TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA**  
**PREGOEIRA**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO XII**  
**OUTRAS DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2016 – PMS, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Cidade,        de                    de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO**

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR) A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro de empregados servidor público municipal de Salinópolis.

Cidade -Pa,        de                    de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**