



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2023

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e das definições
03	Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Da Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Da Proposta
08	Dos Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Habilitação Econômico Financeira
8.5	Habilitação Técnica
8.6	Documentação Complementar
8.7	Participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
8.8	Disposições Gerais da Habilitação
9	Do Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Do Julgamento
11	Dos Recursos Administrativos
12	Prova de Demonstração dos Sistemas
13	Condições Contratuais
14	Do Preço e do Reajuste
15	Do Recurso Orçamentário
16	Da Execução dos Serviços
17	Do Pagamento
18	Das Obrigações das Partes
19	Das Penalidades
20	Da Impugnação do Ato Convocatório
21	Do Contrato ou Documento Equivalente
22	Da Vigência
23	Da Rescisão Contratual
24	Da Fiscalização
25	Disposições Gerais
ANEXOS	
ANEXOS	Anexo I – Descrição do Objeto;
	Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
	Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes;
	Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor;
	Anexo V- Modelo de Carta de Credenciamento;
	Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
	Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;
	Anexo VIII – Minuta de Contrato;
	Anexo IX – Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Processo Administrativo de Licitação nº 078/2023

Pregão Presencial nº 061/2023

ID CIDADES: 2023.029E0500001.01.0003

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 12.527/2011, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: **Até** às 09h 00min do dia 17 de janeiro de 2024.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 – ramal 221 (**Sr^a. Caroline Segal Vieira**).

Local: Rua Salomão Fadlalah, 255 Centro – Prefeitura de Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES - devidamente inscrito no CNPJ sob o nº **10.486.394/0001-93** – **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, CEP: 29.395-000, através da **Sr.^a Caroline Segal Vieira**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial contratação de empresa para a prestação de serviços assistência hospitalar, tais como, sobreaviso e exames clínicos laboratoriais e emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros”, com o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço, conforme descrição do quantitativo e justificativa constante no termo de referência.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o Menor Preço Global, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Sr.^a Caroline Segal Vieira**, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, conjugado com o disposto no Decreto Municipal, que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito do Poder Executivo e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 242, de 27 de setembro de 2013 e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. Serão observadas na condução dos procedimentos formais e materiais desse processo as regras constantes no Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba.



Tropeiros

setordelicitacaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.4. O protocolo dos envelopes e documentos de credenciamento ocorrerá no dia **17 de janeiro de 2024 até às 09h 00min**, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Sala da CPL.

1.5. Não caberá aos participantes da sessão manifestação de intenção de interpor recursos durante o credenciamento, sendo facultada aos credenciados a manifestação de interesse de interpor recurso no momento oportuno declarado pela Pregoeira.

1.6. Caberá à Pregoeira a decisão de suspender a sessão para concluir os trabalhos de credenciamento, podendo retomá-la após conclusão dos trabalhos, não sendo permitida a prorrogação do prazo inicial definido para credenciamento.

2 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços assistência hospitalar, tais como, sobreaviso e exames clínicos laboratoriais e emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros”, com o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço, conforme descrição do quantitativo e justificativa constante no termo de referência.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação no presente Pregão se dará da seguinte forma:



Tropeiros

setordelicacaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.1.1. Qualquer empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba – ES.

3.1.2. Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

3.1.3. A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.2. É vedada a participação de empresa:

3.2.1. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.2. Que esteja suspensa de licitar junto ao Município de Ibatiba;

3.2.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto;

3.2.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.2.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Ibatiba-ES, em nenhum caso, será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º da referida Lei.

3.2.7. Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-simile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira.

4 – DO CREDENCIAMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1 Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, na qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga.

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº. 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 4.1.6 e 4.1.14, caso seja ME ou EPP, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

4.1.8. Não será credenciada a empresa que apresentar documento rasurado ou ilegível.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.9. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.1.10. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

4.1.11. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

4.1.12. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).

4.1.13. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.1.14. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **DEVERÁ** apresentar declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste Artigo. **DEVERÁ** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 078/2023
Pregão Presencial nº 061/2023
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 078/2023
Pregão Presencial nº 061/2023
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

7 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para preenchimento da “Proposta de Preço”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “Proposta Comercial”¹ no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

7.2. O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pendrive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

7.2.1. “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

7.2.2. O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo através do endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, **solicitar arquivo eletrônico da CPL de**

¹ ? Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L.
http://www.el.com.br/?page_id=2612



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Ibatiba contendo os itens a serem licitados, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, salvar o arquivo com o mesmo nome, **SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA**, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.

7.2.2.1. O Município de Ibatiba não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes.

7.2.3. O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impressa, a ser entregue a CPL no envelope de proposta).

7.2.4. O licitante poderá anexar ao pedido de edital um CD-ROM ou PENDRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

7.2.5. A não apresentação do arquivo eletrônico preenchido por meio do aplicativo não implica na desclassificação do licitante, no entanto, acarretará o atraso na realização certame.

7.3. O envelope “Proposta Comercial” **deverá conter a proposta impressa da licitante e as declarações constantes no Anexo II do presente Edital.** A fim de agilizar a análise e o julgamento das propostas, a licitante **deverá** apresentar a proposta **em arquivo eletrônico**, através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.1. Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e impresso, conforme arquivo fornecido pelo Município de Ibatiba, assinado pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item do respectivo lote e valor total, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.3.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.3.3. Constar prazo de validade das condições de propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.3.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta-corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.3.5. Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame.

7.3.6. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, além da entrega dos itens nos endereços designados pela Secretaria requisitante.

7.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta impressa, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.11. As propostas das licitantes serão examinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

7.12. O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.13. Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

7.14. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.15. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada Lote, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

7.16. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

7.17. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.15 e 7.16, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

7.18. Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Pregoeira e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

7.19. A Pregoeira e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

7.20. Da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

7.21. Realizada a classificação das propostas escritas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

7.21.1. A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no **MENOR PREÇO GLOBAL** proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.21.2. Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

7.21.3. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

7.21.4. A Pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

7.21.5. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores;

7.21.6. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

7.21.7. Havendo empate entre as propostas escritas, proceder-se-á a realização de sorteio.

7.22. A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

7.23. Em todos os casos, será facultada a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

7.24. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.25. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.5. 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 exigir.

8.2.6. A licitante que já tiver apresentado os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado (CNAE);

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.4.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.5. – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. A empresa deverá apresentar prova de possuir no seu quadro permanente, na data da realização do certame, equipe qualificada, conforme se segue: Técnico de Laboratório e Farmacêutico, registrados em seus respectivos conselhos.

8.5.1.1. A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:

- **Empregado:** cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;
- **Sócio:** cópia do contrato social ou alteração contratual devidamente registrado;
- **Diretor:** cópia do contrato social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;
- **Responsável Técnico:** cópia de certidão emitida pelo CRF (Conselho Regional de Farmácia) da sede ou filial da licitante onde constem os profissionais como Responsáveis Técnicos;
- **Profissional devidamente contratado para exercer função típica do objeto do contrato:** cópia do instrumento particular de contrato devidamente assinado com reconhecimento das assinaturas em cartório as quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

8.5.2. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, da sede da licitante;

8.6 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital, conforme modelo do **ANEXO IV**;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.6.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do ANEXO VII;

8.7 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.7.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, será observado o seguinte:

8.7.1.1. Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

8.7.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

8.7.1.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.7.1.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.7.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.7.1.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.7.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.2. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.7.1.2 e 8.7.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, A Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

8.7.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

8.7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.7.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.7.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.7. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.7.8. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, 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 adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.7.9. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.7.10. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.7.11. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Ibatiba, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à Pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.8.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.8.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

8.8.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

8.8.4. Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Ibatiba - ES e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

8.8.5. Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Ibatiba-ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço global

10.1.1. A Pregoeira procederá à Abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por lote, **lembrando que os descontos aplicados serão realizados no sistema E&L de forma proporcional aos itens que compõem o valor global.**

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para o objeto.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para o objeto e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por lote e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para o objeto, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele lote, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com, o recurso deverá ser entregue e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12 - CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas no Termo de Referências, neste Edital, e seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. O Município de Ibatiba-ES convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Ibatiba-ES.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido.

13.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do Artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. Nos termos dos Artigos 14 e 38 da Lei Federal nº 8.666/93 deverá ser comprovada a existência dos recursos orçamentários para o pagamento da despesa, sob pena de nulidade do ato, devendo constar os códigos e os valores orçamentários disponíveis. Será necessária a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2023/2024. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
EXERCÍCIO 2023	
070003.1030200182.220.33903900000.160000000000	Secretaria Municipal de Saúde - Sistema Único de Saúde - SUS.
070003.1030200182.220.33903900000.160000000000	Secretaria Municipal de Saúde - Sistema Único de Saúde - SUS.
EXERCÍCIO 2024	
070003.1030200182.220.33903900000.160000000000	Secretaria Municipal de Saúde - Sistema Único de Saúde - SUS.
070003.1030200182.220.33903900000.160000000000	Secretaria Municipal de Saúde - Sistema Único de Saúde - SUS.

15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 061/2023, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação.

15.2. A Contratada deverá prestar os serviços ao Município, na forma, quantidades e prazos acordados no Contrato, e ainda, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência;

15.3. A Contratada ficará responsável pelo fiel cumprimento dos termos previstos no Termo de Referência (Anexo XI deste Edital);

15.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa Contratada obrigada substituir e/ou repará-los no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

16.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

16.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

16.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

16.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.4.3. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

16.4.4. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

16.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

16.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

16.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

17.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

17.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

17.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

17.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

17.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

18.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

17.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.1.8. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

17.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

17.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

17.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

17.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

17.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

17.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital ou ainda pelo e-mail setordelicitacaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme §1º do art. 41 da Lei 8.666/93. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – DO CONTRATO

20.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

20.2. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, a Contratada deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

21 – VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

21.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes e em conformidade com o art. 57, §1º. da Lei 8.666/93. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

22 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. A rescisão contratual poderá ser:

22.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX e XVII do art. 78 da lei n. 8.666/93;

22.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a Termo no Processo Administrativo de Licitação, desde que haja conveniência da Administração.

22.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas neste edital.

22.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da lei Federal 8.666/93.

22.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

22.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da lei 8.666/93.

23 - DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da entrega do objeto do contrato.

23.2. A Fiscalização será ampla e irrestrita, sendo realizada pelo servidor servidor Douglas Vieira da Silva, Matrícula nº 027452, Auxiliar de Administração, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

23.3. Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela entrega do objeto, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

24.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

24.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.6. O Prefeito do Município de Ibatiba, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

24.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

24.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba - ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

24.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

24.11. Fazem partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Descrição do Objeto

Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor

Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VII – Modelo de declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade

Anexo VIII – Minuta de Contrato Administrativo

Anexo IX – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 21 de dezembro de 2023.

Carolaine Segal Vieira
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

DESCRIÇÃO DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 078/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 061/2023

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços assistência hospitalar, tais como, sobreaviso e exames clínicos laboratoriais e emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros”, com o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço, conforme descrição do quantitativo e justificativa constante no termo de referência.

Valor Médio: R\$ 359.255,40 (trezentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL
01	MÊS	12	<p>Prestação de serviços para a realização de exames clínicos laboratoriais emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal “da Terra dos Tropeiros”, em caráter de sobreaviso de 24 horas, durante 07 (sete) dias semanais, conforme detalhamento abaixo:</p> <p>Para cumprimento do objeto a contratada se obriga a oferecer os recursos necessários ao seu atendimento conforme descrito nas portarias que regem o SUS — Sistema Único de Saúde e às determinações do Gestor Municipal de Saúde.</p> <p>Os procedimentos de atendimento deverão contemplar as orientações da Política Nacional de Humanização do SUS - Sistema Único de Saúde.</p> <p>Os processos de atendimento deverão, obrigatoriamente, ser orientados pelos princípios e diretrizes do SUS — Sistema Único de Saúde.</p> <p>Todas as ações e serviços executados pela contratada, não gerarão quaisquer ônus para o usuário do SUS - Sistema Único de Saúde.</p> <p>Os serviços serão prestados diretamente por profissionais do</p>	R\$ 18.200,00	R\$ 218.400,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

estabelecimento da contratada.
Para efeito deste, consideram-se profissionais do próprio estabelecimento da contratada:
O membro de seu corpo clínico e de profissionais;
O profissional que tenha vínculo de emprego com a contratada;
O profissional autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviços à contratada ou se por este autorizado;
É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada, a utilização de pessoal para execução do objeto, incluída os cargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes e vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a contratante ou para o Ministério da Saúde;
O contratado é responsável pelo recolhimento e destinação final do lixo comum e dos RSS (Resíduos de Serviços de Saúde), desde que aprovado pela Lei Orgânica Municipal;
A contratada somente deverá requerer ao Município o pagamento dos Serviços executados no mês anterior, anexando a prévia do faturamento e dados;
A contratação de serviços extras, e todas as demais circunstâncias inerentes ao objeto deste contrato, não previstos aqui deverão ser motivo de deliberação mútua (acordo entre as partes).
Laudos enviados automaticamente pela internet (programa ou/e site);
Exames entregues até 2 horas após a coleta;
Atendimento 24 horas, 7 dias na semana;
Coleta com equipe qualificada:
Técnico de laboratório;
Farmacêutico;
Coletas com tubos primários (tubo gel, mesmo tubo que coleta vai ao aparelho) de modo a evitar trocas e



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

erros;
Coletas com tubos e agulhas pediátricos para crianças e idosos;
Coleta a vácuo;
Apresentar Software de controle de urgência e emergência, com controle das demandas do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal “da Terra dos Tropeiros”, garantindo celeridade nos exames;
Comprovante de rastreabilidade dos processos envolvidos;
Manutenção de soroteca por 3 meses (amostra estocada em freezer com controle de temperatura) para inclusão de exames ou/e realização de contraprova se fizer necessário;
Comprovante de programa de treinamento periódico da equipe;
Comprovante de realização de controle interno diário dos equipamentos;
Comprovante de controle de calibração anual de pipetas, centrifugas e termômetros;
Comprovante de controle diário da qualidade da água reagente.
Obs. O quantitativo estimado para o período de 12 meses dos exames laboratoriais, Código da tabela SUS, Valor de referencia unitário, estão contidos na tabela do anexo II deste termo. Assim sendo, a contratada deverá executar os exames laboratoriais de acordo com as demandas da SMS e conforme informações constantes na referida tabela.

VALOR TOTAL A SER PAGO MENSAL

R\$ 218.400,00

EXAME DE TROPONINA – VALOR DE MERCADO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

02	UNID	550	Dosagem de Troponina ultra sensível: Podendo positivar até 1 hora após dor precordial; Garantindo agilidade, aumento prognóstico de sobrevida aos pacientes. (Quantitativo em questão, trata-se de estimativa para 12 meses).	R\$ 77,00	R\$ 42.350,00
VALOR TOTAL A SER PAGO SOMENTE SE UTILIZAR					R\$ 42.350,00
DESCRIÇÃO DOS EXAMES LABORATORIAIS – REFERÊNCIA TABELA SUS					
ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO DOS EXAMES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
03	UNID	3.750	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA.	R\$ 3,70	R\$ 13.875,00
04	UNID	60	DETERMINACAO DE TEMPO DE COAGULACAO	R\$ 2,73	R\$ 163,80
05	UNID	15	DETERMINACAO DE TEMPO DE SANGRAMENTO-DUKE	R\$ 2,73	R\$ 40,95
06	UNID	35	DETERMINAÇÃO DIRETA E REVERSA DE GRUPO ABO	R\$ 1,37	R\$ 47,95
07	UNID	310	DOSAGEM DE AMILASE	R\$ 2,25	R\$ 697,50
08	UNID	2825	DOSAGEM DE CREATININA	R\$ 1,85	R\$ 5.226,25
09	UNID	515	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)	R\$ 3,68	R\$ 1.895,20
10	UNID	500	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB	R\$ 4,12	R\$ 2.060,00
11	UNID	330	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	R\$ 3,51	R\$ 1.158,30
12	UNID	810	DOSAGEM DE GLICOSE	R\$ 1,85	R\$ 1.498,50
13	UNID	280	DOSAGEM DE LIPASE	R\$ 2,25	R\$ 630,00
14	UNID	2275	DOSAGEM DE POTÁSSIO	R\$ 1,85	R\$ 4.208,75
15	UNID	2270	DOSAGEM DE SODIO	R\$ 1,85	R\$ 4.199,50



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16	UNID	1435	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	R\$ 2,01	R\$ 2.884,35
17	UNID	1420	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRÚVICA (TGP)	R\$ 2,01	R\$ 2.854,20
18	UNID	2770	DOSAGEM DE UREIA	R\$ 1,85	R\$ 5.124,50
19	UNID	120	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	R\$ 7,85	R\$ 942,00
20	UNID	5000	HEMOGRAMA COMPLETO	R\$ 4,11	R\$ 20.550,00
21	UNID	60	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	R\$ 18,55	R\$ 1.113,00
22	UNID	35	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)	R\$ 1,37	R\$ 47,95
23	UNID	60	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	R\$ 10,00	R\$ 600,00
24	UNID	310	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	R\$ 2,01	R\$ 623,10
25	UNID	270	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES	R\$ 2,01	R\$ 542,70
26	UNID	2870	DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE PROTEÍNA C REATIVA	R\$ 9,25	R\$ 26.547,50
27	UNID	105	DETERMINAÇÃO DO TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TPP ATIVADA)	R\$ 5,77	R\$ 605,85
VALOR TOTAL DE EXAMES A SEREM PAGOS SOMENTE SE UTILIZAR					R\$ 98.505,40
VALOR GLOBAL					R\$ 359.255,40

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 061/2023 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

Observações Importantes:

- Conforme dispõe o item 7 do Edital – Proposta, a licitante deverá preencher o arquivo eletrônico da “Proposta de Preços”, constante das orientações do site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: marca e preço unitário do material, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;
- A empresa deverá apresentar o arquivo eletrônico com a proposta e **imprimir o conteúdo do arquivo, apresentando a proposta impressa;**

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal

*** Este documento deverá ser apresentado dentro do Envelope de Proposta*.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que **CUMPRE** todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial nº 061/2023 do Município de Ibatiba-ES, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 20__.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 078/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2023

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A Empresa, inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do dispostos no Inc. V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de 20__.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 078/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2023

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A empresa _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba-ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº 078/2023, na Modalidade Pregão Presencial nº 061/2023, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 078/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____ CNPJ nº. _____, Telefone/Fax: () _____, por intermédio de seu representante legal _____, DECLARA, para os fins do disposto nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, SER microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

_____, ____ de _____ de 20__.

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

Referência: Pregão Presencial nº 061/2023.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, Residente à _____, Bairro _____ ES, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio administrador que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e que não possuem qualquer tipo de parentesco seja matrimonial, até o 2º Grau, ou por adoção, com o Prefeito, Vice - Prefeito, Vereadores, Secretários e servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 20__.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 078/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2023

ID CIDADES: 2023.029E0500001.01.0003

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA E A
EMPRESA _____,
TENDO POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS.**

O MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES - devidamente inscrito no CNPJ sob o nº **10.486.394/0001-93** – **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada por seu representante legal _____, o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 078/2023, referente ao Pregão Presencial Nº 061/2023, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para a prestação de serviços assistência hospitalar, tais como, sobreaviso e exames clínicos laboratoriais e emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros”, com o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço, conforme descrição do quantitativo e justificativa constante no termo de referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes e em conformidade com o art. 57, §1º. da Lei 8.666/93. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

CLÁUSULA TERCEIRA – EFICÁCIA

3.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

3.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O presente contrato administrativo tem o valor global de R\$ _____ (.....), correspondente ao objeto, que é o constante da proposta comercial.

4.1.2. O município pagará a contratada o valor mensal de R\$ _____ (.....), referente aos serviços em caráter de sobreaviso de 24 horas;

4.1.3. Pagará ainda um valor variável de até R\$ _____ (.....), referente a realização de exames de troponina mediante necessidade e solicitação da contratante.

4.1.4. Pagará ainda um valor variável de até R\$ _____ (.....), referente a realização de exames da tabela SUS, mediante necessidade e solicitação da contratante.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

5.1. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

5.1.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

5.1.2. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo no ano da solicitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

5.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

5.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 061/2023, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação.

6.2. O presente objeto se dá pela prestação de serviços para a realização de exames clínicos laboratoriais emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal “da Terra dos Tropeiros”, em caráter de sobreaviso de 24 horas, durante 07 (sete) dias semanais, **a serem iniciados no prazo máximo de 05 dias após o recebimento da ordem inicial dos serviços**, disponibilizando mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo finais de semana e feriados, conforme detalhamento abaixo:

6.3. Para cumprimento do objeto a contratada se obriga a oferecer os recursos necessários ao seu atendimento conforme descrito nas portarias que regem o SUS — Sistema Único de Saúde e às determinações do Gestor Municipal de Saúde;

6.4. Os procedimentos de atendimento deverão contemplar as orientações da Política Nacional de Humanização do SUS - Sistema Único de Saúde;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.5.** Os processos de atendimento deverão, obrigatoriamente, ser orientados pelos princípios e diretrizes do SUS — Sistema Único de Saúde;
- 6.6.** Todas as ações e serviços executados pela contratada, não gerarão quaisquer ônus para o usuário do SUS - Sistema Único de Saúde;
- 6.7.** Os serviços serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento da contratada;
- 6.8.** Para efeito deste, consideram-se profissionais do próprio estabelecimento da contratada:
- 6.8.1.** O membro de seu corpo clínico e de profissionais;
- 6.8.2.** O profissional que tenha vínculo de emprego com a contratada;
- 6.8.3.** O profissional autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviços à contratada ou se por este autorizado.
- 6.9.** É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada, a utilização de pessoal para execução do objeto, incluída os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes e vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a contratante ou para o Ministério da Saúde;
- 6.10.** O contratado é responsável pelo recolhimento e destinação final do lixo comum e dos RSS (Resíduos de Serviços de Saúde), desde que aprovado pela Lei Orgânica Municipal;
- 6.11.** A contratada somente deverá requerer ao Município o pagamento dos Serviços executados no mês anterior, anexando a prévia do faturamento e dados;
- 6.12.** Demais circunstâncias inerentes ao objeto deste contrato, não previstos aqui deverão ser motivo de deliberação mútua (acordo entre as partes);
- 6.13.** A contratada deverá enviar os laudos automaticamente pela internet (programa ou/e site);
- 6.14.** Os exames deverão ser entregues em até 2 horas após a coleta, considerando a necessidade do resultado rápido para a realização ou não de transferências dos pacientes;;
- 6.15.** O atendimento deverá ser integral, 24 horas por dia, durante os 07 dias na semana;
- 6.16.** A coleta dos exames obrigatoriamente deverá ser realizada por equipe devidamente qualificada:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.17.** A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo 01 (um) Técnico de laboratório e 01 (um) Farmacêutico, devidamente registrado no CRF (Conselho Regional de Farmácia);
- 6.18.** As Coletas deverão ser realizadas com tubos primários (tubo gel, mesmo tubo que coleta vai ao aparelho) de modo a evitar trocas e erros;
- 6.19.** As Coletas deverão ser realizadas com tubos e agulhas pediátricos para crianças e idosos;
- 6.20.** As Coletas deverão ser a vácuo;
- 6.21.** A contratada deverá apresentar Software de controle de urgência e emergência, com controle das demandas do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal “da Terra dos Tropeiros”, garantindo celeridade nos exames;
- 6.22.** A contratada deverá:
- 6.23.** Disponibilizar os comprovantes de rastreabilidade dos processos envolvidos;
- 6.24.** Proceder com a Manutenção de soroteca por 03 (três) meses (amostra estocada em freezer com controle de temperatura) para inclusão de exames ou/e realização de contraprova se fizer necessário;
- 6.25.** Disponibilizar comprovante de programa de treinamento periódico da equipe;
- 6.26.** Disponibilizar comprovante de realização de controle interno diário dos equipamentos;
- 6.27.** Disponibilizar comprovante de controle de calibração anual de pipetas, centrífugas e termômetros;
- 6.28.** Disponibilizar comprovante de controle diário da qualidade da água reagente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. DA MEDIÇÃO:

A contratada receberá pelos serviços prestados da seguinte forma:

- a)** O valor global de R\$, de acordo com os serviços prestados pela equipe à disposição em tempo integral para a prestação de serviços de realização de exames clínicos laboratoriais emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal “da Terra dos Tropeiros”, em caráter de sobreaviso de 24 horas, durante 07 (sete) dias semanais, conforme item 01 da tabela constante no Anexo I do Termo;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

b) Um valor variável, que é o resultado dos quantitativos dos exames realizados mensalmente de TROPONINA - (Dosagem de Troponina ultra sensível), conforme item 02 da tabela constante no Anexo I deste Termo, cujo o preço unitário está relacionado na referida tabela.

c) Um valor variável, que é o resultado dos exames efetivamente realizados, cujo os preços unitários estão relacionados na planilha referencial do SUS, conforme Anexo II deste Termo.

7.1.2. Os faturamentos serão encaminhados para a fiscalização do contrato para ateste e posterior pagamento.

7.1.3. Após a aprovação dos faturamentos, a contratada apresentará a Nota Fiscal correspondente ao contratante com os valores mensais devidos.

7.1.4. A Nota Fiscal não aprovada pelo contratante será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para aprovação, a partir da data de sua reapresentação.

7.1.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução dos serviços.

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

7.2.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.2.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.2.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.2.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.2.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.2.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.2.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.2.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.2.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.2.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.2.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.2.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas inerentes à aquisição do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
EXERCÍCIO 2023	
070003.1030200182.220.33903900000.160000000000	Secretaria Municipal de Saúde - Sistema Único de Saúde - SUS.
070003.1030200182.220.33903900000.160000000000	Secretaria Municipal de Saúde - Sistema Único de Saúde - SUS.
EXERCÍCIO 2024	
070003.1030200182.220.33903900000.160000000000	Secretaria Municipal de Saúde - Sistema Único de Saúde - SUS.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

070003.1030200182.220.33903900000.160000000000

Secretaria Municipal de Saúde - Sistema Único de Saúde - SUS.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão Nº 061/2023 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

9.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação;

9.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados na execução deste Contrato;

9.4. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos materiais;

9.5. Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;

9.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.7. Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 dias após o recebimento da ordem inicial dos serviços, disponibilizando mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo finais de semana e feriados;

9.8. Apresentar, quando do recebimento da ordem de início dos serviços, plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os profissionais, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

9.9. Entregar à Secretaria Municipal de Saúde, nos prazos determinados pela mesma, os documentos necessários contendo os relatórios com a prévia do faturamento e dados dos serviços executados;

9.10. Apresentar à prefeitura, antes do início de suas atividades e quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, relação do pessoal que irá prestar os serviços objeto da contratação;

9.11. Responsabilizar-se isoladamente pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, inclusive passagens, hospedagem e diárias, quando o profissional necessário ao serviço for de outro estado ou município, bem como de outros benefícios previstos na legislação;

9.12. Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as despesas decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.13. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

9.14. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados ao município de Ibatiba e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços;

9.15. Comunicar por escrito à contratante a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência;

9.16. Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da contratante e com os munícipes;

9.17. Permitir que a contratante fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando-lhe assegurado o direito de aceitá-los ou não;

9.18. Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 05 dias úteis após solicitação da contratante;

9.19. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;

9.20. Comprometer-se a cumprir todas as condições gerais de segurança e medicina do trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da contratante e em conformidade com a legislação em vigor;

9.21. Apresentar, sempre que solicitados pela contratante, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;

9.22. Obedecer às normas de segurança relativas à confiabilidade dos sistemas e à manutenção da integridade dos dados;

9.23. A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;

9.24. A contratada deverá atender aos padrões de desempenho estipulados neste termo de referência e no contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.25. O não atendimento às condições de qualidade poderá implicar na aplicação das penalidades correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial Nº 061/2023 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

10.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta na cláusula treze deste contrato;

10.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

10.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.

10.6. Orientar a elaboração dos serviços;

10.7. Avaliar a conformidade dos serviços às orientações prestadas e resultados esperados;

10.8. Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionando as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o contrato;

10.9. Notificar a contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, visando à imediata adoção de providências;

10.10. Disponibilizar equipe para atendimento às reclamações dos munícipes;

10.11. Fiscalizar a fiel execução do contrato e todas as normas previstas no termo de referência;

10.12. Realizar os pagamentos no prazo e condições estabelecidos no contrato;

10.13. Aprovar os serviços que tenham sido entregues conforme estipulado no Termo de referência e no contrato, encaminhando-os para aprovação ao fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, sendo realizada pelo servidor Douglas Vieira da Silva, Matrícula nº 027452, Auxiliar de Administração, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.2. Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços e pela entrega dos produtos, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre a entrega dos produtos.

11.3. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

11.4. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.5. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

11.5.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega, até sua aceitação definitiva, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.5.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.5.3. Comunicar aos gestores às ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.5.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção das imperfeições verificadas, bem como verificação de conformidade com o edital na entrega dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos Arts. 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.2. Cancelamento ou revogação da Ata de Registro de Preços;

13.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.4. O cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

13.5. O atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

13.6. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.7. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Termo de Referência;

13.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;

13.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.11. A dissolução da sociedade;

13.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;

13.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;

13.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.15. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

13.17. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os Arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993.

13.18. Em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, ficam reconhecidos os direitos da Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade Pregão Nº 061/2023, quanto às propostas nele adjudicadas, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 60 da Lei nº 8.666/93, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, ____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Nome _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



Tropeiros

setordelicitacaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

TERMO DE REFERENCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial

TIPO: Menor Preço Global

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços assistência hospitalar, tais como, sobreaviso e exames clínicos laboratoriais e emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros”. Com o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço, conforme descrição do quantitativo e justificativa constante deste termo de referência.

Órgão Requisitante:

Secretaria Municipal de Saúde de Ibatiba-ES.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde de Ibatiba-ES

OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços assistência hospitalar, tais como, sobreaviso e exames clínicos laboratoriais e emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros”. Com o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço, conforme descrição do quantitativo e justificativa constante deste termo de referência.

JUSTIFICATIVA

Conforme Estudo Preliminar, a presente contratação tem como justificativa a importância e essencialidade do serviço para os atendimentos de urgência e emergência realizados na Unidade de Pronto Atendimento Municipal (PAM 24 horas), bem como, no Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros”, uma vez que, os exames laboratoriais fornecem informações que podem ser utilizadas para fins de diagnóstico e prognóstico, prevenção e estabelecimento de riscos para inúmeras doenças, e ainda, proporciona condições para a definição de tratamentos personalizados. Os serviços objeto deste TR serão prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde, atendidos exclusivamente na Unidade de Pronto Atendimento Municipal (PAM 24 horas), e Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros” do Município de Ibatiba/ES.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços a planilha obtida por meio de cotações junto às empresas prestadoras de serviços no ramo do objeto licitado, bem como, a tabela referencial do SUS como estimativo de consumo dos exames laboratoriais.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório é Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00 e Lei Federal nº 10.520/02.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, devendo a dotação orçamentária dos exercícios subsequentes serem informadas por meio de apostilamento.

O início da execução será contado a partir da emissão da ordem de serviços, devendo a execução se dar em no máximo 05 (cinco) dias consecutivos após o recebimento desta ordem.

SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Para que as empresas sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município sugerimos que as mesmas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista, Econômico-financeira e ainda Habilitação Técnica que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com a Lei nº 8.666/93, à saber:

Qualificação Técnica:

A empresa deverá apresentar prova de possuir no seu quadro permanente, na data da realização do certame, equipe qualificada, conforme se segue: Técnico de Laboratório e Farmacêutico, registrados em seus respectivos conselhos.

A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:

Empregado: cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;

Sócio: cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;

Diretor: cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;

Responsável Técnico: cópia de Certidão emitida pelo CRF (Conselho Regional de Farmácia) da sede ou filial da licitante onde constem os profissionais como Responsáveis Técnicos;

Profissional devidamente contratado para exercer função típica do objeto do contrato: cópia do instrumento particular de contrato devidamente assinado com reconhecimento das assinaturas em cartório.

Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, da sede da licitante;

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo município.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente objeto se dá pela prestação de serviços para a realização de exames clínicos laboratoriais emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal “da Terra dos Tropeiros”, em caráter de sobreaviso de 24 horas, durante 07 (sete) dias semanais, conforme detalhamento abaixo:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Para cumprimento do objeto a contratada se obriga a oferecer os recursos necessários ao seu atendimento conforme descrito nas portarias que regem o SUS — Sistema Único de Saúde e às determinações do Gestor Municipal de Saúde;

Os procedimentos de atendimento deverão contemplar as orientações da Política Nacional de Humanização do SUS - Sistema Único de Saúde;

Os processos de atendimento deverão, obrigatoriamente, ser orientados pelos princípios e diretrizes do SUS — Sistema Único de Saúde;

Todas as ações e serviços executados pela contratada, não gerarão quaisquer ônus para o usuário do SUS - Sistema Único de Saúde;

Os serviços serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento da contratada;

Para efeito deste, consideram-se profissionais do próprio estabelecimento da contratada:

O membro de seu corpo clínico e de profissionais;

O profissional que tenha vínculo de emprego com a contratada;

O profissional autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviços à contratada ou se por este autorizado.

É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada, a utilização de pessoal para execução do objeto, incluída os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes e vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a contratante ou para o Ministério da Saúde;

O contratado é responsável pelo recolhimento e destinação final do lixo comum e dos RSS (Resíduos de Serviços de Saúde), desde que aprovado pela Lei Orgânica Municipal;

A contratada somente deverá requerer ao Município o pagamento dos Serviços executados no mês anterior, anexando a prévia do faturamento e dados;

Demais circunstâncias inerentes ao objeto deste contrato, não previstos aqui deverão ser motivo de deliberação mútua (acordo entre as partes);

A contratada deverá enviar os laudos automaticamente pela internet (programa ou/e site);

Os exames deverão ser entregues em até 2 horas após a coleta, considerando a necessidade do resultado rápido para a realização ou não de transferências dos pacientes;

O atendimento deverá ser integral, 24 horas por dia, durante os 07 dias na semana;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A coleta dos exames obrigatoriamente deverá ser realizada por equipe devidamente qualificada:

A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo 01 (um) Técnico de laboratório e 01 (um) Farmacêutico, devidamente registrado no CRF (Conselho Regional de Farmácia);

As Coletas deverão ser realizadas com tubos primários (tubo gel, mesmo tubo que coleta vai ao aparelho) de modo a evitar trocas e erros;

As Coletas deverão ser realizadas com tubos e agulhas pediátricos para crianças e idosos;
As Coletas deverão ser a vácuo;

A contratada deverá apresentar Software de controle de urgência e emergência, com controle das demandas do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal “da Terra dos Tropeiros”, garantindo celeridade nos exames;

A contratada deverá:

Disponibilizar os comprovantes de rastreabilidade dos processos envolvidos;

Proceder com a Manutenção de soroteca por 03 (três) meses (amostra estocada em freezer com controle de temperatura) para inclusão de exames ou/e realização de contraprova se fizer necessário;

Disponibilizar comprovante de programa de treinamento periódico da equipe;

Disponibilizar comprovante de realização de controle interno diário dos equipamentos;

Disponibilizar comprovante de controle de calibração anual de pipetas, centrifugas e termômetros;

Disponibilizar comprovante de controle diário da qualidade da água reagente.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 dias após o recebimento da ordem inicial dos serviços, disponibilizando mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo finais de semana e feriados;

Apresentar, quando do recebimento da ordem de início dos serviços, plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os profissionais, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Entregar à Secretaria Municipal de Saúde, nos prazos determinados pela mesma, os documentos necessários contendo os relatórios com a prévia do faturamento e dados dos serviços executados;

Apresentar à prefeitura, antes do início de suas atividades e quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, relação do pessoal que irá prestar os serviços objeto da contratação;

Responsabilizar-se isoladamente pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, inclusive passagens, hospedagem e diárias, quando o profissional necessário ao serviço for de outro estado ou município, bem como de outros benefícios previstos na legislação;

Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as despesas decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;

Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados ao município de Ibatiba e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços;

Comunicar por escrito à contratante a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência;

Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da contratante e com os munícipes;

Permitir que a contratante fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando-lhe assegurado o direito de aceitá-los ou não;

Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 05 dias úteis após solicitação da contratante;

Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;

Comprometer-se a cumprir todas as condições gerais de segurança e medicina do trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da contratante e em conformidade com a legislação em vigor;

Apresentar, sempre que solicitados pela contratante, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;

Obedecer às normas de segurança relativas à confiabilidade dos sistemas e à manutenção da integridade dos dados;

A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;

A contratada deverá atender aos padrões de desempenho estipulados neste termo de referência e no contrato.

O não atendimento às condições de qualidade poderá implicar na aplicação das penalidades correspondentes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Orientar a elaboração dos serviços;
Avaliar a conformidade dos serviços às orientações prestadas e resultados esperados;
Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionando as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o contrato;
Notificar a contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, visando à imediata adoção de providências;
Disponibilizar equipe para atendimento às reclamações dos munícipes;
Fiscalizar a fiel execução do contrato e todas as normas previstas no termo de referência;
Realizar os pagamentos no prazo e condições estabelecidos no contrato;
Aprovar os serviços que tenham sido entregues conforme estipulado no Termo de referência e no contrato, encaminhando-os para aprovação ao fiscal do contrato.

MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

A contratada receberá pelos serviços prestados da seguinte forma:

- a) O presente contrato administrativo tem o valor global de R\$ _____ (.....), correspondente ao objeto, que é o constante da proposta comercial.
- b) O município pagará a contratada o valor mensal de R\$ _____ (.....), referente aos serviços em caráter de sobreaviso de 24 horas;
- c) Pagará ainda um valor variável de até R\$ _____ (.....), referente a realização de exames de troponina mediante necessidade e solicitação da contratante.
- d) Pagará ainda um valor variável de até R\$ _____ (.....), referente a realização de exames da tabela SUS, mediante necessidade e solicitação da contratante.

Os faturamentos serão encaminhados para a fiscalização do contrato para ateste e posterior pagamento.

Após a aprovação dos faturamentos, a contratada apresentará a Nota Fiscal correspondente ao contratante com os valores mensais devidos.

A Nota Fiscal não aprovada pelo contratante será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para aprovação, a partir da data de sua reapresentação.

A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução dos serviços.

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

No caso de Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas serão informados em momento oportuno pela Secretaria Municipal de Fazenda.

DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através do servidor Douglas Vieira da Silva, Matrícula nº 027452, Auxiliar de Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Ibatiba-ES, 12 de dezembro de 2023.

Marcos Paula Pereira
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços assistência hospitalar, tais como, sobreaviso e exames clínicos laboratoriais e emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Municipal “da Terra dos Tropeiros”. Com o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço, conforme descrição do quantitativo e justificativa constante deste termo de referência.

Valor Médio Global: R\$ 359.255,40 (trezentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos), este valor refere-se aos serviços de sobreaviso, bem como, à totalidade do estimativo de consumo dos exames laboratoriais (Troponina e Exames constantes da Tabela SUS), abaixo descritos:

ITEM	UNID.	QTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	MÊS	12	Prestação de serviços para a realização de exames clínicos laboratoriais emergenciais do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal “da Terra dos Tropeiros”, em caráter de sobreaviso de 24 horas, durante 07 (sete) dias semanais, conforme	R\$ 18.200,00	R\$ 218.400,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

detalhamento abaixo:

Para cumprimento do objeto a contratada se obriga a oferecer os recursos necessários ao seu atendimento conforme descrito nas portarias que regem o SUS — Sistema Único de Saúde e às determinações do Gestor Municipal de Saúde.

Os procedimentos de atendimento deverão contemplar as orientações da Política Nacional de Humanização do SUS - Sistema Único de Saúde.

Os processos de atendimento deverão, obrigatoriamente, ser orientados pelos princípios e diretrizes do SUS — Sistema Único de Saúde.

Todas as ações e serviços executados pela contratada, não gerarão quaisquer ônus para o usuário do SUS - Sistema Único de Saúde.

Os serviços serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento da contratada.

Para efeito deste, consideram-se profissionais do próprio estabelecimento da contratada:

O membro de seu corpo clínico e de profissionais;

O profissional que tenha vínculo de emprego com a contratada;

O profissional autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviços à contratada ou se por este autorizado;

É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada, a utilização de pessoal para execução do objeto, incluída os cargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes e vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a contratante ou para o Ministério da Saúde;

O contratado é responsável pelo recolhimento e destinação final do lixo comum e dos RSS (Resíduos de Serviços de Saúde), desde que aprovado pela Lei Orgânica Municipal;

A contratada somente deverá requerer ao Município o pagamento dos Serviços executados no mês anterior, anexando a prévia do faturamento e dados;

A contratação de serviços extras, e todas as



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

demais circunstâncias inerentes ao objeto deste contrato, não previstos aqui deverão ser motivo de deliberação mútua (acordo entre as partes).

Laudos enviados automaticamente pela internet (programa ou/e site);

Exames entregues até 2 horas após a coleta;

Atendimento 24 horas, 7 dias na semana;

Coleta com equipe qualificada:

Técnico de laboratório;

Farmacêutico;

Coletas com tubos primários (tubo gel, mesmo tubo que coleta vai ao aparelho) de modo a evitar trocas e erros;

Coletas com tubos e agulhas pediátricos para crianças e idosos;

Coleta a vácuo;

Apresentar Software de controle de urgência e emergência, com controle das demandas do Pronto Atendimento e Hospital Público Municipal "da Terra dos Tropeiros", garantindo celeridade nos exames;

Comprovante de rastreabilidade dos processos envolvidos;

Manutenção de soroteca por 3 meses (amostra estocada em freezer com controle de temperatura) para inclusão de exames ou/e realização de contraprova se fizer necessário;

Comprovante de programa de treinamento periódico da equipe;

Comprovante de realização de controle interno diário dos equipamentos;

Comprovante de controle de calibração anual de pipetas, centrifugas e termômetros;

Comprovante de controle diário da qualidade da água reagente.

Obs. O quantitativo estimado para o período de 12 meses dos exames laboratoriais, Código da tabela SUS, Valor de referencia unitário, estão contidos na tabela do anexo II deste termo. Assim sendo, a contratada deverá executar os exames laboratoriais de acordo com as demandas da SMS e conforme informações constantes na referida tabela.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

VALOR TOTAL DO SOBREAVALO				R\$ 218.400,00	
EXAME DE TROPONINA					
02	UNID	550	Dosagem de Troponina ultra sensível: Podendo positivar até 1 hora após dor precordial; Garantindo agilidade, aumento prognóstico de sobrevivência aos pacientes. (Quantitativo em questão, trata-se de estimativa para 12 meses).	R\$ 77,00	R\$ 42.350,00
VALOR GLOBAL				R\$ 42.350,00	

DESCRIÇÃO DOS EXAMES LABORATORIAIS – REFERÊNCIA TABELA SUS

EXAMES LABORATORIAIS – PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL				
PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO DO EXAME	VALOR UNITÁRIO SAI/SUS	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR TOTAL
02.02.05001-7	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA.	R\$ 3,70	3.750	R\$ 13.875,00
02.02.02.007-0	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO	R\$ 2,73	60	R\$ 163,80
02.02.02.009-6	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE SANGRAMENTO-DUKE	R\$ 2,73	15	R\$ 40,95
02.02.12.002-3	DETERMINAÇÃO DIRETA E REVERSA DE GRUPO ABO	R\$ 1,37	35	R\$ 47,95
02.02.01.018-0	DOSAGEM DE AMILASE	R\$ 2,25	310	R\$ 697,50
02.02.01.031-7	DOSAGEM DE CREATININA	R\$ 1,85	2825	R\$ 5.226,25
02.02.01.032-5	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)	R\$ 3,68	515	R\$ 1.895,20
02.02.01.033-3	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB	R\$ 4,12	500	R\$ 2.060,00
02.02.01046-5	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	R\$ 3,51	330	R\$ 1.158,30
02.02.01.047-3	DOSAGEM DE GLICOSE	R\$ 1,85	810	R\$ 1.498,50
02.02.01.055-4	DOSAGEM DE LIPASE	R\$ 2,25	280	R\$ 630,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

02.02.01.060-0		R\$ 1,85	2275	R\$ 4.208,75
02.02.01.063-5	DOSAGEM DE SODIO	R\$ 1,85	2270	R\$ 4.199,50
02.02.01.064-3	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	R\$ 2,01	1435	R\$ 2.884,35
02.02.01.065-1	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRÚVICA (TGP)	R\$ 2,01	1420	R\$ 2.854,20
02.02.01.069-4	DOSAGEM DE UREIA	R\$ 1,85	2770	R\$ 5.124,50
02.02.06.021-7	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	R\$ 7,85	120	R\$ 942,00
02.02.02.038-0	HEMOGRAMA COMPLETO	R\$ 4,11	5000	R\$ 20.550,00
02.02.03.097-0	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	R\$ 18,55	60	R\$ 1.113,00
02.02.12.008-2	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)	R\$ 1,37	35	R\$ 47,95
02.02.03.030-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	R\$ 10,00	60	R\$ 600,00
02.02.01.042-2	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	R\$ 2,01	310	R\$ 623,10
02.02.01.020-1	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES	R\$ 2,01	270	R\$ 542,70
02.02.03.008-3	DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE PROTEÍNA C REATIVA	R\$ 9,25	2870	R\$ 26.547,50
02.02.02.013-4	DETERMINAÇÃO DO TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TPP ATIVADA)	R\$ 5,77	105	R\$ 605,85
VALOR GLOBAL				R\$ 98.505,40

Ibatiba-ES, 12 de dezembro de 2023.

Marcos Paula Pereira
Secretário Municipal de Saúde



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O presente Termo de Referência datado de 12/12/2023, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2023

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: () _____ FAX: () _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba-ES, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº 061/2023, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira até 09:00h do dia 17/01/2024, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Ibatiba-ES.

Ibatiba-ES, ____ de _____ de 20__.



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____



Capital Capixaba dos
Tropeiros

LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

setordelicitacaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000