



PREGÃO N.º 136/2023

EDITAL

O MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **20 de dezembro de 2023, às 11:00 horas**, a Comissão de Pregão nomeada pela Portaria n.º 580/2023 – GP de 30 de junho de 2023, da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157, Centro, nesta cidade, receberá e abrirá as propostas referentes ao Pregão Presencial n.º **136/2023** do tipo **menor preço global**, em decorrência da autorização do gestor das despesas no Processo n.º **8643/2023** observando-se o disposto nas Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02 e LC 123/06 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e alterações posteriores e as disposições previstas no presente EDITAL e seus anexos que são partes integrantes do presente.

1- OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 - A presente Licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA DE FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO HOSPITALAR, EFETUANDO COLETA DE DADOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E APOIO TÉCNICO NOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme solicitação do Fundo Municipal de saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e nos anexos que compõem este Edital, conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	29.01.10.302.0011.2305 3339039000000	1501 – Outros recursos não vinculados

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Só Poderão participar desta licitação as empresas que tiverem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que será comprovado através do objeto do contrato social, no momento oportuno.

2.2 - Não poderão participar os licitantes que se encontrem em dissolução, liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição.

2.3 - As Empresas interessadas em fazer a visita técnica, deverão marcar a diretamente com a Secretaria de Saúde, de segunda a sexta, de 09:00 às 18:00, pelo telefone: (24) 2485-0329, ou pelo e-mail: saude@patydoalferes.rj.gov.br.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.



3.1.2 - Entende-se por documento credencial:

- a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

3.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

3.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

3.1.7 – Durante a fase de credenciamento o proponente deverá apresentar também:

- a. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4.º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme modelo em anexo.
- b. Declaração de Micro Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal, conforme modelo em anexo.

3.1.8 - A empresa que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não atender ao que exige o edital, poderá ser suspensa de participar de licitação na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

3.1.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a Comissão do Pregão dispensa a autenticação em cartório.

4 - DOS ENVELOPES:

4.1 – Após a confirmação dos credenciados pela Comissão de Pregão, será feita a verificação dos 02 (dois) envelopes distintos, contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados, tamanho aproximado de 240x340mm, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:



ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 136/2023 RAZÃO SOCIAL	ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 136/2023 RAZÃO SOCIAL
---	--

4.2 – Somente será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de habilitação da(s) licitante(s) que apresentar(em) o menor preço (artigo 28, x, do Decreto Municipal n.º 2.348/2006).

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), pela Licitante, sem emendas ou rasuras.

5.2 - A proposta de preços poderá ser preenchida no próprio impresso fornecido por esta Prefeitura ou documento preenchido pela empresa, tendo seus itens idênticos do modelo de proposta em anexo fornecido por esta Prefeitura, sendo em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ, sendo esta documentação sem emendas e/ou rasuras, datada e assinada pelo representante legal, já incluso todos os custos (diretos e indiretos) e descontos a serem oferecidos.

5.3 – A licitante fica vinculada à Administração pelo preço que constar da proposta vencedora, uma vez proferida o resultado do preço, em hipótese alguma, poderá ser revisto, mesmo que tenha havido erro na apresentação.

5.4 - Ficará a exclusivo critério da Comissão de Pregão eliminar, parcial ou totalmente, a proposta apresentada com emenda e/ou rasuras, ou seja, qualquer escrita que não possa ser interpretada pela Comissão de Pregão.

5.6 - Qualquer esclarecimento poderá ser feito através de carta anexada à proposta, ficando a critério da Comissão de Pregão considerá-la ou não como subsídio para a instrução processual.

5.7 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das mesmas.

5.8 - Não serão aceitas propostas com opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca e preço para o item.

5.9 - Não serão aceitas propostas que contenham ofertas e vantagens não previstas neste ato convocatório ou que estejam em desacordo com as especificações nele exigidas, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros LICITANTES.

5.10 - A proposta não poderá conter quantidades inferiores às estabelecidas no Edital.

6 - DA HABILITAÇÃO:

6.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma do item 4.

6.2 – Cada licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar, tão somente, a seguinte documentação no envelope n.º 02:

6.2.1 Habilitação Jurídica:

a) registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;



- b) registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;
- d) caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;
- e) no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;
- f) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

6.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante (ICMS)
- d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado - PG-5), somente para as empresas sediadas ou domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante (ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT)

6.2.3 - Outras Declarações:

- a) Declaração que a empresa não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo em anexo);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da empresa (modelo em anexo);
- c) Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 (modelo em anexo);
- d) Declaração de que a licitante não possui débitos perante o Município de Paty do Alferes, o que será comprovado na assinatura do contrato ou na realização do empenho (modelo em anexo).

6.2.4 – Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de que a licitante, seja detentora de atestado (s) de capacidade técnica, com serviço (s) do mesmo escopo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da licitante, comprovando sua participação em trabalho de natureza semelhante levando-se em consideração o seguinte requisito mínimo, como parcela de maior relevância:
 - CONSULTORIA PARA FASEAMENTO E IMPLANTAÇÃO HOSPITALR.



6.3 – Toda a documentação mencionada nos itens 6.2.1 e 6.2.2, poderá, a critério de cada licitante, ser substituída pela apresentação apenas do CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido por esta Prefeitura.

6.3.1 - Para a devida emissão do CRC, a licitante deverá solicitá-lo junto a esta Prefeitura, devendo todas as exigências para emissão do mesmo estarem sanadas até o dia previsto para sessão, no caso da empresa ainda não ser cadastrada.

6.3.2 – Os já cadastrados, com o CRC dentro da validade, deverão comparecer na Divisão de Licitações e Contratos para atualizarem suas certidões, dentro do prazo estabelecido no item 6.3.1. Os licitantes que não comparecerem para atualização, cujas certidões arquivadas junto ao cadastro já estiverem com prazo expirado serão inabilitados pelo fato da não comprovação de sua regularidade fiscal.

6.4 – Todos os documentos constantes no relatório de documentação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa oficial ou ainda por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela Comissão, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1 - A sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com as legislações pertinentes e na forma do presente Edital e seus anexos.

7.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, inicia-se a fase de credenciamento e posterior recebimento dos envelopes.

7.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pela Comissão de Pregão.

8 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº. 1621 de 25 de novembro de 2009, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 06 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3 - Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



8.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.2, implicará preclusão 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 Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6 - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

8.7 - Na hipótese de empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate real será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.8 - À microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentará nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.9 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

9 - DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

9.1 - A presente licitação é do tipo menor preço global, sendo que o julgamento das propostas será realizado conforme as quantidades, as especificações, os detalhamentos e as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

9.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, deverão estar inclusos na Proposta de Preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a essa, a qualquer título, ou seja, não será considerado pela Comissão de Pregão pedido de alteração, complementação, retificação ou cancelamento, parcial ou total, da proposta apresentada.

9.3 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, aquelas manifestamente inexecutáveis, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento. Não será adjudicado o objeto licitado por valor superior à estimativa do órgão requisitante.

9.4 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, a licitante que ofertar a Proposta de menor preço global para o objeto definido neste Edital e seus anexos, bem como os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme o disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.5 - Às licitantes proclamadas, conforme item acima, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação de ordem de oferta dos lances.



9.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o tratamento descrito nos itens 8.5 a 8.7.

9.7 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.

9.8- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

9.9 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.10- Encerrada a etapa competitiva do Pregão, as ofertas para o objeto definido neste Edital e seus anexos serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante que a tiver formulado, das condições de habilitação, com base na documentação solicitada neste Edital.

9.13 - Constatado o pleno atendimento as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender as condições de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável, sendo então a respectiva proposta adjudicada, de acordo com o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.15 – Na situação prevista na cláusula 9.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.16 - Não será admitida desistência dos lances e/ou propostas ofertadas, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes neste Edital e na forma da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Pregão.

9.17 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de Pregão, assim como pelos representantes das licitantes presentes.

9.18 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

9.19 - Admitir-se-á, contudo, com o objetivo de melhor instruir o processo, a anexação de carta esclarecedora, desde que solicitada em pronunciamento ou despacho da autoridade competente ou da Comissão de Pregão.

9.20 – O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação da demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de



60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo a **CONTRATADA** fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

10.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos Serviços, com a competente Nota Fiscal – DMS, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

10.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal mensalmente, de acordo com as entregas efetuadas, conforme cronograma físico financeiro.

10.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “*pro rata die*”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

10.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

10.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

10.6 - Os valores contratuais serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, pela variação do INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

10.6.1 - O reajuste terá como data-base à data do orçamento estimado da licitação, sendo efetivado por apostilamento.

11 - DOS RECURSOS:

11.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4.º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

11.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



11.4 - Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

11.6 – Não será admitida a interposição de recurso ou impugnação do Edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

13 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

13.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

13.4 – A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

13.5 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, comprovada a culpa da contratada, na inexecução do contrato.

14 - DOS ANEXOS:

- a) Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – Anexo I
- b) Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil – Anexo II
- c) Modelo de Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias – Anexo III
- d) Modelo de Declaração que a empresa cumpre plenamente aos requisitos de habilitação – Anexo IV
- e) Modelo de Declaração de ME ou EPP – Anexo V
- f) Modelo de Carta de Preposição – Anexo VI
- g) Modelo de Declaração de conhecimento dos locais – Anexo VII
- h) Declaração de inexistência de débitos com o Município de Paty do Alferes – Anexo VIII
- i) Contrato – Anexo IX



- j) Termo de Referência – Anexo X
- k) Planilha de Valores – Anexo XI
- l) Proposta de Preços – Anexo XII

15 – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1 – A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços **conforme Termo de Referência em anexo**.

15.1.1 – O prazo de execução total dos serviços será de 08 (oito) meses.

15.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

15.3 - Fica vedada a subcontratação/sublocação dos serviços em questão, em qualquer hipótese.

15.4 - O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogáveis por iguais períodos permitidos por Lei.

15.5 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

15.6 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

15.7 – A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-los. Não será tolerado em hipótese nenhuma, atraso na realização dos mesmos.

15.8 - Os serviços fornecidos pela empresa vencedora estará sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

15.9 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

15.10 - A Secretaria requisitante enviará a competente Nota de Empenho à empresa vencedora e tão logo de posse da mesma, a **CONTRATADA** deverá confirmar seu recebimento num prazo máximo de 24 horas. A não confirmação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

15.11 – A empresa vencedora se compromete a cumprir as determinações contidas neste edital, assim como nos anexos, que são partes integrantes deste.

15.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, eis que os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.

15.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste edital, ressalvada comunicação expressa da Comissão em sentido contrário.

15.14 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.



15.15 - É facultada a Comissão de Pregão ou a autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.16 - As retificações a este Edital, por iniciativa oficial provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as Licitantes e, serão publicadas e comunicadas às licitantes que já o tenha retirado, via tele fax, e-mail ou telegrama, admitindo-se a reabertura dos prazos, caso as alterações afetem a elaboração das propostas.

15.17 - Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los na sala da Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, 3º andar, sala 316, Centro, nesta cidade, no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou pelo tel.: (24) 2485-1234, ramal 2097 e e-mail dilicon@patydoalferes.rj.gov.br.

15.18 - A empresa vencedora será convidada a comparecer na sede da Prefeitura, sala da Divisão de Licitações e Contratos, na Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, 3º andar, sala 316 - Centro, nesta Cidade, de 12 às 17 horas, para assinar o termo de contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, podendo ainda este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, em especial no seu artigo 64, § 2º.

15.18.1 - A empresa deverá apresentar a Planilha de Custo de forma clara e explicitando o custo unitário que resulta no preço global.

15.18.2 - O licitante deverá apresentar no momento da assinatura do contrato:

- a) **Certidão de Registro de 01 (um) Engenheiro Civil junto ao CREA/CAU;**
- b) **Certidão de Registro de 01 (um) Engenheiro Clínico junto ao CREA/CAU;**
- c) **Certidão de Registro de 01 (um) Advogado, devidamente registrado no órgão competente;**
- d) **Certidão de Registro de 01 (um) profissional de saúde, devidamente registrado no órgão competente;**
- e) **Certidão de Registro de 01 (um) profissional de TI, devidamente registrado no órgão competente;**
- b) **Comprovação de que os profissionais mencionados acima descritos, fazem parte do quadro permanente da licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:**
 - a) **ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho;**
 - b) **em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;**
 - c) **contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida.**

15.19 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor vencido na licitação, na forma prevista no artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.20 - A critério da Administração, a licitação presente poderá ser revogada, no todo ou em parte, por conveniência administrativa (caput do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93), não cabendo aos Licitantes qualquer reclamação ou apelação, à vista das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.



15.21 – O presente Edital, seus anexos e os casos omissos, serão regidos à luz das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/2006 e alterações posteriores.

15.22 – A empresa participante poderá apresentar carimbo do CNPJ à Comissão do Pregão para preparação da proposta definitiva.

15.23 – Na hora da sessão de abertura dos envelopes, todos os licitantes poderão estar de posse do carimbo do CNPJ para apresentá-los a Comissão de Pregão.

15.24 - Fica estipulado que qualquer cidadão é parte legítima para impugnação do presente edital, respeitado o estabelecido no artigo 41, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

15.25 - As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com os dados abaixo:

Fundo Municipal de Saúde
Rua Capitão Zenóbio da Costa n.º 42, Centro – Paty do Alferes
CNPJ: 11.297.536/0001-37

Paty do Alferes, 05 de dezembro de 2023

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

P R E G Ã O N.º 136/2023

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro para os fins previstos no parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação de nossa empresa para participar do certame, que trata o presente Edital de Pregão.

Paty do Alferes, de de 2023.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO II

PREGÃO N.º 136/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL (modelo)

Declaro, para os fins de direito que esta empresa não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ditames do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 136/2023, Processo Administrativo de n.º 8643/2023.

Paty do Alferes, de de 2023.

Assinatura do representante legal

Observações:

1. esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO III

P R E G Ã O N.º 136/2023

DECLARAÇÃO (modelo)

Tendo em vista o estipulado no Edital de Pregão n.º 136/2023, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA DE FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO HOSPITALAR, EFETUANDO COLETA DE DADOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E APOIO TÉCNICO NOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**, declaramos que recebemos todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido procedimento licitatório, na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Paty do Alferes, de

de 2023.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO IV

P R E G Ã O N.º 136/2023

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro e dou ciência, para os devidos fins, previstos no item 3.1.8 do Edital de Pregão nº 136/2023, que a nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação desta licitação, na forma do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02.

Paty do Alferes, de de 2023.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO V

PREGÃO N.º 136/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____, com sede na (razão social da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu (endereço) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Paty do Alferes, de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VI

CARTA DE PREPOSIÇÃO (modelo)

À
COMISSÃO DE PREGÃO
Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157 - Centro

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida em __/__/__, pelo Instituto _____, para representar nossa empresa (), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, na Licitação **modalidade Pregão n.º 136/2023 a se realizar no dia 20/12/2023** nesta Prefeitura, **às 11:00 horas**, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar contrato e/ou ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Paty do Alferes, de de 2023.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VII

PREGÃO N.º 136/2023

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES **(modelo)**

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais em que deverá ser executado os **SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO HOSPITALAR, EFETUANDO COLETA DE DADOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E APOIO TÉCNICO NOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme estipulado no edital Pregão 136/2023 reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VIII

PREGÃO N.º 136/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS JUNTO À FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES (MODELO)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de Paty do Alferes/RJ, bem como que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

Paty do Alferes, de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta poderá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO IX

CONTRATO N.º /2023

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ nº 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Capitão Zenóbio da Costa, n.º 123 B – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (), estabelecida (), CNPJ sob o n.º (), representada neste ato por (nome e dados pessoais), CI sob o n.º () e CPF sob o n.º (), neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

1 – SERVIÇO:

1.1 – Ficará a cargo da **CONTRATADA** a **OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE FASEAMENTO DE IMPLANTAÇÃO HOSPITALAR, EFETUANDO COLETA DE DADOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E APOIO TÉCNICO NOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme solicitação do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e nos anexos que compõem este Edital, conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	29.01.10.302.0011.2305 3339039000000	1501 – Outros recursos não vinculados	XX

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo **n.º 8643/2023, Pregão n.º 136/2023** e seus anexos.

2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com o **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.



2.5 - O serviço fornecido pela Licitante vencedora estará sujeito a não aceitação pelo órgão requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.6 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.7 - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços **conforme Termo de Referência em anexo**.

3.1.1 – O prazo de execução total dos serviços será de 08 (oito) meses.

3.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.3 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as necessidades e exigências do **CONTRATANTE**.

4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ xxxxx.

4.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos Serviços, com a competente Nota Fiscal – DMS, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

4.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal mensalmente, de acordo com as entregas efetuadas, conforme cronograma físico financeiro.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. – A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como das solicitadas na proposta detalhe.

6 – DO PRAZO

6.1 – O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogáveis por iguais períodos permitidos por Lei.



7 – DO REAJUSTE

7.1 – Os valores contratuais serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, pela variação INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo

7.1.1 – O reajuste terá como data-base à data do orçamento estimado da licitação, sendo efetivado por apostilamento.

8 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

8.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

9.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

10.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

10.4 – A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

10.5 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, comprovada a culpa da contratada, na inexecução do contrato.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **Edital de Pregão n.º 136/2023** e seus anexos, sendo que os mesmos são complementares entre si. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

11.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, na forma estabelecida no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



ANEXO X



SMS

Prefeitura Municipal de Paty do Alferes - RJ
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

PMPA * Fls.	192
PROCESSO N.º	1
RUBRICA	DATA N.º

Paty do Alferes 05 de dezembro de 2023

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Descrição do objeto: Abertura de processo para contratação de empresa para consultoria de faseamento de implantação hospitalar por licitação efetuando coleta de dados, elaboração de documentos e apoio técnico nos processos e procedimentos para implementação do hospital municipal conforme descrito em anexo.

1.2. Especificação do produto/quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de consultoria	Serviço	8 meses

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE

O contrato terá vigência de 12 meses devendo o serviço ser executado em 8 meses. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos dentro da legislação vigente de acordo com o interesse e necessidade do erário desde que devidamente justificado.

O Reajuste eventual de valores deverá ser justificado documentalmente para análise do erário e só poderá ser solicitado no mínimo em 12 meses da apresentação da proposta inicial.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1. O escopo do presente processo visa assegurar o estudo das necessidades do serviço hospitalar a ser implantado viabilizando seu correto funcionamento dentro das normas vigentes.
2. O custeio do referido no processo se dará por verba do recurso da secretaria municipal de saúde.
3. **O erário não possui colaboradores capacitados para um projeto desta magnitude sendo necessária assessoria.**
4. A ausência de planejamento técnico adequado poderá acarretar prejuízos severos na assistência.
5. Diretrizes de funcionamento e padrões técnicos devem ser respeitados durante todo processo de implementação sendo assim necessário suporte especializado.
6. A contratação é objeto de segurança e base de um serviço responsável e dedicado.
7. Não há memória de cálculo pois se trata de serviço qualitativo de cunho técnico.

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Para Contratação de empresa de cunho intelectual para coleta de dados, elaboração de documentos e apoio técnico nos processos e procedimentos e consultoria



PMMPA * PIS. 193
PROCESSO N.º 1
RUBRICA 193

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Lista de atividades de elaboração de documentos e atividades a serem desenvolvidas e embasadas pela contratada para a implantação do hospital municipal de Paty do Alferes

1. Coleta de dados e conhecimento da realidade local e futuras expectativas com o novo serviço bem como novas demandas;
2. Reuniões periódicas de coleta de necessidades junto a gestão em cada fase necessária á solução.
3. Aconselhamento em engenharia clínica, contratações em ti, contratações de gestão e segurança, arquitetura hospitalar e setores em relação a melhor equipagem do serviço, revisões técnicas e auxílio para elaboração de especificações estudos técnicos preliminares necessários para a operação da nova unidade nosocomial.
4. Suporte técnico para planejamento de setores como Central de material e esterelização (CME), lavanderia, cozinha, laboratório e centro cirúrgico.
5. Suporte técnico para definição de fluxos;
6. Suporte técnico para coleta e seleção de documentos e trâmites além de submissão para licenças sanitárias e de funcionamento junto aos órgãos competentes incluindo as praticas de segurança contra incêndio e trâmites iniciais para acreditação.

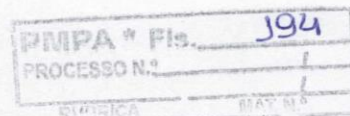
Todos os documentos necessários deverão ser desenvolvidos e apoiados em conjunto com a secretaria municipal e baseados na melhor qualidade do atendimento, legislação vigente e realidade local. Os mesmos deverão ser sempre submetidos à gestão da pasta para aprovação antes de prosseguimento e se necessário deverá ocorrer a conferência e adequação do material revisado para nova avaliação.

* o cronograma poderá ser alterado conforme a necessidade

CRONOGRAMA ESTIMADO X ATIVIDADES

Mês	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
Tarefa								
Revisão E Acompanhamento De Obra	x	x	x	x	x	x	x	
Equipamentos		x	x					
Definição Dos Equipamentos Para Compra			x	x				
Montagem Dos Processos De Compra Ou Consultoria De Fornecimento Global Ou Aluguel E Confecção De Etps E Termos				x	x	x		
Licitação						x		
Entrega Dos Equipamentos E Verificação						x	x	x
Montagem Dos Setores E Verificação								x
Cumprimentos Legais de licenças			x	x				
Cadastros No Ministério Da Saúde, Vigilância E Estado, Aprovação No CBMERJ			x	x	x	x	x	x
Articulação Das Referencias E Contratos De Prestação Extra Hospitalar			x	x	x	x	x	x
Janela De finalização para definição da inauguração e outros desdobramentos								x
Finalização Do Trabalho								x

19



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá possuir capacidade instalada sobre o tema com corpo técnico próprio ou possibilidade de contratação com seu ônus dos profissionais necessários ressalvando-se situações devidamente especificadas que requiram contratos próprios. Deverá assim apresentar no mínimo, no ato da contratação, 01 profissional engenheiro civil, engenheiro clínico, advogado, profissional de saúde e TI responsáveis técnicos pela entrega do escopo devidamente registrados nos órgãos competentes.

A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica da contratante sobre serviço de mesmo escopo emitido por órgão público ou privado comprovando sua participação em no mínimo 01 trabalho de natureza semelhante (consultoria para faseamento e implantação hospitalar)

Recomenda-se a contratada visitar o município e entender a realidade local antes da celebração contratual e apresentar um plano de trabalho detalhado do objeto.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. Prestar o serviço no município com todos os custos inclusos: material de informática, material didático, , deslocamento, hospedagem e todos os demais necessários para coleta de dados, processamento e elaboração dos documentos.
2. A contratada deverá apresentar cronograma físico financeiro de planejamento de trabalho e entregas junto a contratante podendo o mesmo ser alterado em comum acordo durante a execução dos processos desde que devidamente justificado por se tratar de serviço intelectual complexo e diversificado.
3. Apresentar a SMS sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
4. Informar à SMS sobre eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu Estatuto, enviando cópia xerox da autenticidade da Certidão na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
5. Executar, os serviços, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas
6. O prestador arcará com todas as despesas referentes a prejuízos causados a terceiros ou a contratante, originários da execução dos serviços;
7. O prestador deverá formalizar os horários e datas dos cronogramas de reuniões, revisões e entrega junto a SMS.
8. O prestador somente ofertará o curso aos profissionais designados pela SMS.
9. Quaisquer impostos e/ou taxas incidentes sobre a prestação de serviço, serão de inteira responsabilidade do contratado, correndo às suas expensas o respectivo pagamento, não cabendo à contratada nenhum tipo de despesa/custo adicional;
10. A contratada deverá facilitar a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços prestados e fornecer todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, designados para tal finalidade.
11. Apresentar a SMS sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
12. O prestador arcará com todas as despesas referentes a prejuízos causados a terceiros ou a CONTRATANTE originários da execução dos serviços;
13. A empresa deverá manter atualizados e regulares os documentos e cadastros de seus prestadores de serviço.
14. Emitir os documentos solicitados devidamente formatados para apreciação da secretaria de saúde
15. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.
16. Comunicar ao Fiscal do contrato de convênio, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
17. Responder pelos serviços que executar, na forma na legislação aplicável.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PMMPA * PIS	995
PROCESSO N.º	1
RECEBIDA	MAT. N.º

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. A execução do contrato deverá produzir suporte técnico e acompanhamento em todos os trâmites até a inauguração da unidade hospitalar municipal garantindo qualidade e assertividade dos contratos e atividades.
4. Em caso de descumprimento do objeto a empresa estará sujeita as punições dispostas na Lei.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Será designado representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

9.3. Ficam indicados como Comissão de fiscalização e futuro gestor do contrato, os seguintes servidores Amélia Milagres Fumian mat. 147901, Janilsa Aparecida Constâncio da Silva Barros mat. 204801 e Edward Marques Lopes Leão 117201.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.
3. A nota fiscal será considerada apta para pagamento após análise de relatório de atividades e entregas emitidos pela contratada para aprovação e fiscalização da contratante.
4. Os valores serão pagos mensalmente podendo variar de acordo com o escopo e entregas efetuadas apresentados discriminados no cronograma físico financeiro de planejamento de trabalho da contratada.
5. A contratada no ato de firmamento do contrato poderá solicitar até 1,8% do valor total contratualizado de adiantamento para antecipação de despesas referentes a deslocamentos e outros devendo neste caso fornecer solicitação e planilha detalhada de custos.
6. O pagamento será dado à Contratada no prazo determinado, no valor correspondente ao serviço executado expresso em relatório fiscalizado, podendo o mesmo ser parcelado ao longo da execução dos serviços mensalmente de acordo com a proposta apresentada e o firmado em comum acordo entre as partes no contrato a ser celebrado.



PMPA * Pis.	196
PROCESSO N.º	1
QUÍMICA	PATY N.º

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O contrato será definido por licitação observando o menor valor global da contratação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

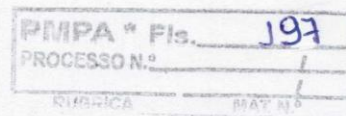
12.1. O custo estimado da contratação será definido formalmente durante a captação das propostas considerando que não há até o momento descrição de serviço exatamente idêntico ao solicitado.

ELABORAÇÃO:

Amélia Milagres Fumian
Enfermeira - CREFENR 23424
Mat. 1479/01

Gestor da pasta: _____

Poliana Carmem da S. Abreu
Secretária Municipal de Saúde
Mat. 1496/02



ANEXO

TABELA DE DETALHAMENTO DO ESCOPO

ATIVIDADE	FASES	DETALHAMENTO
Coleta de dados e conhecimento da realidade local e futuras expectativas com o novo serviço bem como novas demandas	COLETA DE DADOS	Acompanhar o andamento da obra junto com a equipe pmpa verificando as condições, eventuais necessidades de ajustes em atendimento as normas legais e rdcs
Reuniões periódicas de coleta de necessidades junto a gestão em cada fase necessária á solução	ACOMPANHAMENTO PERIÓDICO	Acompanhar periodicamente todos os processos necessários de acordo com a fase de implantação hospitalar em andamento e as necessidades da gestão mitigando atrasos e falhas no processo de abertura
Detalhamento das atividades:		
COLETA DE DADOS/ ACOMPANHAMENTO PERIÓDICO		
- Auxiliar no controle do Projeto e potenciais riscos; - Efetuar Reuniões Periódicas e se solicitado pelo contratante; - Auxiliar junto com o erário a análise de Risco do projeto, - Promover a redução de danos e riscos ao longo do projeto; - Realizar e apresentar relatórios sobre o Orçamento do Projeto (gastos, faseamento de compras tec.); - Prover o controle e gerência das documentações relacionadas incluso os relatórios de andamento dos trabalhos. - Acompanhar todas as etapas até a inauguração da unidade hospitalar		
Aconselhamento em revisões técnicas e auxílio para da nova unidade	engenharia clínica	Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos considerando todos os aspectos de alimentação da operação, descarte de resíduos, logística, tipos de materiais, mobiliários e equipamentos trabalhando como equipe técnica na elaboração dos estudos técnicos pleriminares necessários
	contratações em ti	
	arquitetura hospitalar	
	equipagem do serviço,	Auxiliar os grupos de trabalho tecnicamente e na elaboração dos estudos do planejamento do equipamento, viabilidade de compra ou aluguel até a conferência e supervisão dos parametros e instalação
Detalhamento das atividades:		
ENGENHARIA CLINICA E ARQUITETURA HOSPITALAR:		
- Documentar as atividades desenvolvidas a cada fase prestando contas para a Gestão municipal dos trabalhos desenvolvidos e perspectivas - Acompanhar e validar as condições da infraestrutura da obra, - Prezar pelo cumprimento legais das RDCEs (Resolução da Diretoria Colegiada) pertinentes garantindo assertividade no projeto. - Acompanhamento do processo de infraestrutura relacionado a equipamentos prediais de uso permanente (elevadores, geradores de energia, etc. - Auxiliar no processo de definição do fluxo de instalação de materiais e equipamentos garantindo segurança - Acompanhar o desenvolvimento do processo de acessibilidade do prédio incluso planos de evacuação de pacientes e usuários com deficiência - Efetuar visitas técnicas no Local; - Acompanhar os atos legais frente ao controle de sistemas de água, energia elétrica, gases, vapor, efluentes líquidos, proteção contra descarga elétrica, combate a incêndio, alerta e emergência, telefonia e rede lógica.		
EQUIPAGEM DOS SERVIÇOS:		
- Auxiliar na realização dos processos de planejamento, especificação, licitação, seleção, recebimento, teste de aceitação, instalação, operação e definição de manutenção dos equipamentos - Fomentar organização logística sobre riscos de entrega e instalação ofertando ao fim do processo documentação de descritivo técnico dos itens da instituição. - Ofertar auxílio no desenvolvimento do modelo de gestão do parque tecnológico - Auxiliar a adequação do projeto para a realidade local		

④



PMMPA * Fls. 198
PROCESSO N.º 1
FUBRICA MAT. N.º

- Ofertar Suporte Técnico na montagem dos setores com seus devidos equipamentos dimensionando de acordo com a realidade local
- Auxiliar no faseamento de registro patrimonial, monitorar os processos de instalação com supervisão técnica.
- Auxiliar no planejamento dos desdobramentos futuros do parque tecnológico
- Fomentar junto ao erário a montagem dos processos de compra ou análise de viabilidade aluguel dos itens necessários auxiliando na confecções de ETPs e Termos como assessoria técnica

CONTRATAÇÕES EM TI

- Auxiliar na realização dos processos de planejamento, especificação, licitação, seleção, recebimento, teste de aceitação, instalação, operação e definição de manutenção dos equipamentos
- Fomentar organização logística sobre riscos de entrega e instalação ofertando ao fim do processo documentação de descritivo técnico dos itens da instituição.
- Auxiliar no faseamento de registro patrimonial quando couber, monitorar os processos de instalação com supervisão técnica.
- Auxiliar no planejamento dos desdobramentos futuros do parque de informática e monitoramento
- Fomentar junto ao erário a montagem dos processos de compra ou análise de viabilidade aluguel dos itens necessários auxiliando na confecções de ETPs e Termos como assessoria técnica

Suporte técnico para planejamento de setores	CME (central de material e esterelização)	Auxiliar os grupos de trabalho tecnicamente e na elaboração dos estudos do planejamento do equipamento, viabilidade de compra ou aluguel até a conferência e supervisão dos parâmetros e instalação
	lavanderia	
	cozinha	
	laboratório	
	centro cirúrgico	

Detalhamento das atividades:

SETORES ESPECIALIZADOS

- Realizar a coleta de dados sobre a infraestrutura e realidade local;
- Ofertar suporte técnico para planejamento de setores como CME, Lavanderia, Cozinha, Laboratório, Centro Cirúrgico, Centro de Diagnóstico e Imagem, e entre outros departamentos, na identificação de insumos e equipamentos necessários a serem utilizados;
- Fomentar junto ao erário a montagem dos processos de compra ou análise de viabilidade aluguel dos itens necessários auxiliando na confecções de ETPs e Termos como assessoria técnica
- Ofertar suporte técnico para planejamento dos processos de compras e/ou nas soluções de aluguel nos setores especializados;
- Auxiliar elaboração das documentações técnicas dos itens a serem utilizados nos setores promovendo estudos de viabilidade sobre a viabilidade de aquisições, aluguéis e contratações
- Assessorar no planejamento das aquisições/aluguéis dentro da tempestividade necessária
- Auxiliar na coordenação das ações relacionadas a qualificação dos fornecedores de acordo com linhas de avaliação de farmacovigilância, tecnologia, vigilância e normas da ANVISA vigentes;
- Ofertar suporte nos processos de licitação;
- Ofertar suporte técnico na conferência dos itens
- Auxiliar no planejamento de manutenções futuras e continuidade do parque tecnológico especializado.

Suporte técnico para definição de fluxos	Fluxos de referência e contra referência	Auxiliar na definição dos escopos e redes de apoio que serão formalizadas
--	--	---

Detalhamento das atividades:

DEFINIÇÃO DE FLUXOS

- Auxiliar no acompanhamento e validação da infraestrutura institucional, viabilizando planejamento para execução dos processos assistenciais de forma correta
- Acompanhar o processo de adequação e cumprimento dos requisitos legais frente ao controle de sistemas de água energia elétrica etc. Assegurando que toda rede interna esteja atendendo as necessidades institucionais para assistência médica.
- Auxiliar nos estudos de realidade local e potenciais fluxos de assistência básica para fomento das demais atividades como definição inicial da capacidade instalada pretendida.

Suporte técnico para coleta e seleção de documentos e trâmites além de submissão para licenças	sanitárias	Ajudar a montar, verificar conferir e submeter toda a documentação e licenças necessárias para a legalidade de operação da instituição
	De funcionamento junto aos órgãos competentes.	
	práticas de segurança contra incêndio e licenças CBMERJ	
	trâmites iniciais para acreditação	

Detalhamento das atividades:

EMIÇÃO DE LICENÇAS:

- Implementar plano de controle das ações de solicitação das licenças junto aos órgãos pertinentes
- Efetuar coleta de dados e de documentos possibilitando trâmites necessários para submissão de licenças

(Handwritten signature)



PMPA * Fis.	199
PROCESSO N.º	1
DATA	
RECEBIDO	

- sanitárias, funcionamento
- Fomentar as práticas de segurança contra incêndio
- Fomentar os trâmites iniciais para acreditação;
- Viabilizar assessoria para cadastro a licença junto Vigilância de Saúde do Estado do Rio de Janeiro inclusive Licença sanitária; PGRSS; PMOC; LTCAT; RT Farmácia, enfermagem e médico; RT serviço de nutrição e dietética; RT serviço de radiologia;
- Auxiliar no suporte Técnico para para cadastro da licença de funcionamento junto ao CBMERJ e AVCB (Plano de contingência e rotas de fuga).

9



FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
RUA CAPITÃO ZENÓBIO DA COSTA,42
PATY DO ALFERES
24851060
saude@patydoalferes.rj.gov.br
11.297.536/0001-37

: 136/2023
Processo: 8643/2023
Data: 20/12/2023 às 11:00
Solic. de Compra: 15611/2023
Nº da compra: 12119/2023

PLANILHA DE VALORES

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE CONSULTORIA		518.400,00	518.400,00
					TOTAL	518.400,00



FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
RUA CAPITÃO ZENÓBIO DA COSTA,42
PATY DO ALFERES
24851060
saude@patydoalferes.rj.gov.br
11.297.536/0001-37

: 136/2023
Processo: 8643/2023
Data: 20/12/2023 às 11:00
Solic. de Compra: 15611/2023
Nº da compra: 12119/2023

PROPOSTA DETALHE

A firma mencionada propõe fornecer a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE pelos preços abaixo assinados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de Nº 136/2023.

Dados do Fornecedor

Firma :

Endereço :

Carimbo CNPJ

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE CONSULTORIA		TOTAL	0,00