



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL		NÚMERO: 002/2020		
RAZÃO SOCIAL:				
NOME FANTASIA:				
CNPJ nº:				
CLASSE (X)	() ME	() EPP	() MEI	() OUTROS
TIPO (X)	() INDIVIDUAL	() LTDA	() SOCIEDADE	() OUTROS
SEGMENTO(X)	() INDUSTRIAL	() AGROPECUARIO	() PRODUTOS	() COMERCIO
ENDEREÇO:				
BAIRRO:				
LOGRADOURO:			Nº:	
CIDADE:	ESTADO:		CEP:	
COMPLEMENTO:				
TELEFONE:		FAX:		E-MAIL:
Pessoa para contato: Recebi (emos) através do e-mail licitacaojangada@hotmail.com nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. LOCAL: DATA: RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Jangada e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações por meio do e-mail: licitacaojangada@hotmail.com.

O não preenchimento do recibo exime a COMISSÃO JULGADORA DE LICITAÇÕES da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

JANGADA - MT, 21 de Janeiro de 2020.

EDERZIO DE JESUS MENDES
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020
EDITAL DE PREGÃO Nº 002/2020 POR REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICIPIO DE JANGADA/MT.

Dia: 03/02/2020

Horário: 08h00min

Entrega dos Envelopes: Até às 08h00min, do dia 03/02/2020.

Edital Completo: Afixado no endereço da Prefeitura Municipal - Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº - Centro, Jangada - MT. - CEP 78.490-000 e pelo e-mail: licitacaojangada@hotmail.com, e pelo portal da Transparência no endereço:

<http://www.jangada.mt.gov.br/Transparencia/Downloads/Editais-diversos>

Abertura dos envelopes: às 08h00min, do dia 03 de Fevereiro de 2020, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 (com alterações da Lei 8.883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Jangada - MT, 21 de Janeiro de 2020.

EDERZIO DE JESUS MENDES
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL Nº 002/2020

Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT
Órgão	Secretaria Municipal de Saúde.
Tipo	Menor Preço
Critério de Julgamento	MENOR PREÇO POR ITEM
Referência final de preços	O preço final do item não será superior ao valor médio obtido na pesquisa de preço de mercado. Prevalecerá, em qualquer caso, o menor preço, como referência para aceitação do preço final.
Regime de Execução	INDIRETA
Objeto	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICIPIO DE JANGADA/MT.
Endereço e Códigos de comunicação	Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/nº, Centro, Jangada-MT. Fones (65) 3344-1288 E-mail: licitacaojangada@hotmail.com e pelo endereço: http://www.jangada.mt.gov.br/Transparencia/Downloads/Editais-diversos
Pregoeiro e membros da equipe de apoios	Pregoeiro - Adilson Pereira Nunes Equipe de Apoio - Michele Soares de Almeida Equipe de Apoio - Eder Trajano De Oliveira Portaria: 014/2020.
Legislação de Regência	Leis nº 8.666/93 e nº 10.520 e todas as suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Decreto nº 3.555/2002; Decreto nº 7.892/2013; Decreto nº 8.538/2015; Outras normas e regulamentos inerentes.



1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - Estado de Mato Grosso**, CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-68, localizada no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/nº, Centro, Jangada - MT, CEP 78.490-000, torna público para conhecimento de quantos possam interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com a Lei Nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, subsidiariamente à Lei Nº. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000, Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, Lei Complementar nº. 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

A sessão de processamento do citado Pregão Presencial será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, **iniciando-se às 08h00min, do dia 03 de Fevereiro de 2020**, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafado.

Os interessados deverão apresentar no início da sessão os seguintes documentos, os quais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante:

- a) Credenciamento;
- b) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- c) Envelope proposta de preços;
- d) Envelope com os documentos de habilitação.

A convocação de interessados dar-se-á através de publicação de aviso no Jornal Oficial do Estado, Jornal Oficial dos Municípios - AMM, e Mural da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, disponibilização gratuita do Edital completo a ser feita também a solicitação através do e-mail: licitacaojangada@hotmail.com, e pelo portal da Transparência no endereço: <http://www.jangada.mt.gov.br/Transparencia/Downloads/Editais-diversos>

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, designado pela Portaria nº 014/2020, de 16/01/2020.

2. DO OBJETO DO PREGÃO

2.1 A presente Licitação tem por objeto a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO



DE DADOS, SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE JANGADA/MT, destinados conforme as necessidades, para atender a demanda da rede pública municipal de Jangada/MT, conforme especificações que seguem no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

2.5 - A Prestação dos Serviços objeto desta licitação deverá ser conforme a necessidade do município, mediante a apresentação de Ordem de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada pela Secretaria solicitante.

2.6 - Em nenhuma hipótese, para as quantidades definidas nesta licitação, a Prestação dos Serviços, será feito pelos adjudicatários, fora do prazo estabelecido pelo Município de JANGADA/MT.

2.7 - A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir**, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos para atendimento das respectivas despesas constam do orçamento para o exercício de 2020, com as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	CÓD. RED.	DOTAÇÃO	FONTE
SAÚDE	207	05.002.10.122.0003.2022-33904000	102

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste certame todas as empresas que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

4.2 Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA DE JANGADA - MT.

4.3 Não poderão participar:

a) interessada sancionada, com as penas de declarada inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública e/ou suspensão temporariamente do



direito de licitar e contratar com Município de Jangada – MT (Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo Órgão que o editou. Ressalvam-se os casos em que os efeitos do ato estejam suspensos ou cassados por decisão administrativa ou judicial;

b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

c) empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município;

d) servidor do Município, seja da administração direta ou indireta; e,

e) interessadas que esta impedida por qualquer motivo constante do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis, especialmente se caracteriza fraude à licitação.

4.5 - Das condições de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

4.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e demais alterações vigentes.

4.5.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

4.5.3. Para a habilitação, as ME e EPP deverão apresentar, **mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação exigida no edital**, que será devidamente conferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, para regulamentação da documentação cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, **a critério da administração**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Incluído por determinação do Decreto nº 6.204/2007.

4.5.4 É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, os envelopes **DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS** (envelopes nº 01) e **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** (envelope nº 02),



separados, não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

4.5.5 - Proposta de Preço

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
PREGÃO PRESENCIAL N.
DATA DE ABERTURA:
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO C.N.P.J. DO LICITANTE.
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

4.5.6 Documentos de Habilitação;

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
PREGÃO PRESENCIAL N.
DATA DE ABERTURA:
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO C.N.P.J. DO LICITANTE.
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

4.6 Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo.

4.7 Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecida neste Edital.

5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

5.1.1. As petições poderão ser protocolizadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Setor de Licitação e Contrato desta Prefeitura.

5.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios, e, se caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.



5.3. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da prestação do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

5.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (Seis) meses a 02 (Dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

5.5 A sessão pública de realização do pregão será conduzida por servidor designado como Pregoeiro, que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à licitação.

5.6 A disputa entre os interessados ocorrerá através das propostas escritas apresentadas e em lances verbais durante a fase adequada da sessão pública.

5.7 A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões.

5.8 Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar (modelo Anexo VIII), junto ao Pregoeiro, os respectivos representantes legais com poderes para praticar estes atos (modelo Anexo VII);

5.9 Caso a empresa apresente representante legal, este deverá identificar-se e trazer ao Pregoeiro um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do Contrato Social da empresa ou outro equivalente.

5.10. No caso de pessoa física deverá portar documento de identificação de reconhecimento público (carteira de identidade, reservista, carteira de motorista, CTPS, carteira profissional).

5.11. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração, com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc (modelo Anexo VII).

5.12. O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

5.13. *O não credenciamento de representante legal ou do procurador na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante,*



mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.

5.14. Com exceção das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, as demais deverão apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital. (Anexo X).

5.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, deverão apresentar:

5.15.1. REQUERIMENTO, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006 (ANEXO X);

5.15.2. Juntamente com o requerimento solicitado no item anterior, no caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estas deverão apresentar CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

5.15.3. A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

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

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados dos seguintes documentos:

a) Os **REPRESENTANTES LEGAIS** da empresa deverão apresentar na fase de credenciamento cópia do estatuto social, contrato social, e/ou outro instrumento de registro comercial, registrados na Junta Comercial ou, tratando-



se de sociedades civis, o ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação que contenha foto, RG ou Carteira de Habilitação em fotocópia autenticada em cartório.

b) Quando se tratar de **PROCURADOR**, além dos documentos exigidos acima (6.1, "a"), apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO e ou PARTICULAR, com firma reconhecida no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (modelo conforme Anexo VII).

6.2 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada, salvo decisão do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.3 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo fundada justificativa, seguida de autorização expressa do Pregoeiro.

6.4 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme Minuta de Declaração de ME/EPP, Anexo X.

6.5 – Todos os documentos que se apresentarem com cópia deverão estar devidamente acompanhados das originais, para serem autenticados no ato da sessão pelo Pregoeiro ou Equipe, ou então já estarem devidamente autenticados em Cartório.

7. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1 A declaração da proponente de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo IX, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal o nome da empresa e o endereço completo da proponente, conforme descrito nos itens 4.5.5 e 4.5.6.



7.2.3 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

8. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS.

8.1 - A proposta deverá conter a especificação detalhada do serviço oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas e atendendo aos seguintes requisitos:

8.1.1 - Estar impressa por processo eletrônico, em 01(uma) via, em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que impeçam sua perfeita compreensão, folhas devidamente numeradas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais.

8.1.2 Deverá conter no envelope de proposta de preços, pen-drive (ou outro equivalente) com o arquivo eletrônico (MEDIADOR), que será entregue ao interessado mediante solicitação por e-mail, para elaboração da proposta. O arquivo deverá estar devidamente alimentado com valores unitários e totais, item a item e ao final o valor total do Lote. A proposta deverá ser impressa do Arquivo Eletrônico contendo as mesmas informações.

8.1.2.1 A empresa licitante poderá obter as informações e orientação para instalação do software MEDIADOR e lançamento da proposta através do Manual de Instalação e utilização do Mediador que estará disponível no site da Prefeitura Municipal.

8.1.3 O referido arquivo não poderá sofrer nenhuma alteração na sua nomenclatura, tipo renomeação do arquivo que o sistema de informática desta Prefeitura não puder ler a proposta.

Deverá conter ainda:

- a) Especificação clara e completa do serviço oferecido, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, sendo que o valor do item não deverá ultrapassar mais que

- duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- c) Declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas, fretes e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes na prestação dos serviços;
 - d) A razão social, o CNPJ, colocando o número do Edital do Pregão, dia e hora de abertura, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;
 - e) Prazo de validade de no mínimo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
 - f) Os meios de comunicação disponíveis para contatos, por exemplo fax-símile, telefones, e-mail, etc.
 - g) A qualidade do preposto autorizando a firmar o Contrato, ou seja: Nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, nacionalidade e profissão, informando ainda, qual instrumento que lhe outorga poderes para afirmar o referido Contrato (**Contrato Social ou Procuração**).

8.2 - A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.3 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da na prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da proposta.

8.4 - O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos sob a alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto.

9. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

9.1 O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos relacionados a seguir:

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, para empresa individual, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento.
- b) Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos



comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento (deverão ser apresentadas **todas as alterações ou a última alteração consolidada** e devidamente autenticadas).

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Cópia dos documentos pessoais dos sócios da empresa (RG e CPF)

9.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;
- c) **Prova de regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de regularidade de Tributos e contribuições Federais, salvo quando esta for unificada);
- d) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** (Certidão de regularidade de Tributos e Contribuições e Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa). Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada.
- e) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** da sede da licitante;
- f) **Prova de regularidade** relativa à Seguridade Social (CND-INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS).
- g) **Regularidade Fiscal e Trabalhista (CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).**
- h) Alvará de Funcionamento do estabelecimento comercial da licitante;

9.3.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme Edital, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.

9.3.3. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (redação dada pela Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014).



9.3.4. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.4. - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente, registrado em órgãos competentes, assim apresentados:

I- Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a) Balanço Patrimonial registrado acompanhado por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e LC nº 147/2014.

a) Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: Balanço Patrimonial registrado acompanhado por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

IV. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes ou órgão equivalente.

V. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;



- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- d) As demonstrações deverão estar devidamente assinadas por Contador com identificação do número do seu Registro Profissional ou com etiqueta padrão.

9.5.1 Certidão negativa de pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, dentro dos últimos 90 (Noventa) dias antecedentes a data da realização desta licitação;

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 90 (NOVENTA) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

9.6. Da Qualificação Técnica (Art. 30)

Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprovem que a licitante está executando, ou executou, serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, devendo o atestado conter o nome completo do responsável, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com o atestador durante o certame, se necessário.

- a) Declaração da **proponente**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99, **Anexo V**;
- b) Declaração da **proponente**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração pública, direta ou indireta, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **Anexo VI**;
- c) Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de executar os serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas, **Anexo XI**.

9.6.1. Disposições Gerais da Habilitação

- a) Os documentos exigidos como comprovação de regularidade fiscal somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para entrega dos envelopes. Na hipótese de não constar nos



documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

b) Os documentos emitidos através da Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Administração Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea anterior.

c) Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

9.7 - DA AUTENTICAÇÃO

a) TODAS AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NESTA FASE DE HABILITAÇÃO SOMENTE SERÃO ACEITOS DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS DAS ORIGINAIS PARA SEREM AUTENTICADAS, PELO PREGOEIRO OU EQUIPE, OU ENTÃO SE JÁ ESTIVEREM DEVIDAMENTE AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.

9.7.1 - Será realizada a fase de habilitação somente após terminada a fase de abertura dos envelope de todos os itens do presente edital.

9.7.2 - A empresa somente será declarada como vencedora do item que apresentar menor lance após assinatura da ata.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 Após o credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se a entrega da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IX e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3 A análise das propostas será feita separadamente por lote pelo Pregoeiro e visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do objeto e de seus elementos;



- b) Cujo item não for de boa qualidade ou não for condizente com o objeto desta licitação;
- c) Que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais proponentes;
- d) Cujo preço apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;
- e) Cujos preços das propostas ultrapassarem o valor de referência especificado conforme **Anexo I**.

10.3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, desde que não alterem o valor total. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 Para efeito de oferecimento de lances verbais do lote, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço para o lote e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

10.4.1 Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições do item 10.4, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas.

10.4.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas realizar-se-á por meio de sorteio para estabelecimento da ordem de classificação provisória. Caberá à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance;

10.4.3 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

10.5 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances para o Lote, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.



10.5.1 A proponente sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

10.6 Os lances deverão ser formulados em valores (em moeda nacional corrente – R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução que será definida pelo pregoeiro.

10.7 A quantidade de rodadas para lances será livre e o percentual para lance mínimo será definido pelo pregoeiro, rodadas de oferta sendo classificadas a de menor valor.

10.8 O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10.9 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

10.9.2 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às proponentes a composição de preço unitário do objeto, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

10.10. No julgamento das propostas **considerar-se-á vencedor** aquele licitante que, obedecendo às condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO DO ITEM**”, **ressaltando a preferência** de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do item 10.11 do Edital.

10.10.1. O preço final do lote não será superior ao valor médio obtido na pesquisa de preço de mercado. Prevalecerá, em qualquer caso, o menor preço, como referência para aceitação do preço final.

10.11 Serão consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei N.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014.



10.11.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.11.2. Entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.11.3. Para efeito do disposto no art. 44 da lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.11.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.11.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar N.º 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.11.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar N.º 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.11.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art 45 da Lei Complementar N.º 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.11.8. O disposto no art 45 da Lei Complementar N.º 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.11.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.12 Encerrados os lances e as negociações para cada Item, será aberto os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e complementação de documentos, ou;



b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.

10.13. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.14. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

10.15. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

10.16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a proponente será habilitada e declarada vencedora do certame para o respectivo lote.

10.17. Se a proponente desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.18. Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as proponentes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

10.19. A proponente vencedora do respectivo item terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço do objeto, caso seja necessário.

10.20. Quaisquer dúvidas que possam persistir quanto ao julgamento, omissões ou incompreensões quanto aos termos deste edital serão resolvidas com base na legislação pertinente, ou, em caso de não oferecer prejuízos ao município ou ao presente edital, resumindo numa boa contratação para o município, fica a cargo do pregoeiro, registrado sua decisão na presente ata, de decidir sobre tal ato.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO



11.1 No final da sessão, a proponente que participou do Pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

11.2 Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, devendo juntar memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.3 As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr no término do prazo da recorrente.

11.4 Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminha-la, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.5 Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste edital.

11.6 O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO:

12.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminha-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo Municipal adjudicará o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

12.4 O pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Executivo Municipal.

12.5. O objeto da presente licitação será adjudicado a um ou mais licitante, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, que for(em) declarada(s) vencedora(s) do(s) lote(s), de acordo com os critérios de



julgamento e habilitação;

12.6. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha com a recomposição dos preços ofertados na fase de lances verbais num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal homologar o Pregão.

13.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação.

14. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

Prazo de Execução: 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de duração dos contratos sob o ponto de vista legal, o art. 57, IV, da Lei 8.666/93, prevê que ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, como é o caso.

14.1 Em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº. 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

- I. **Provisoriamente** – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório pelo servidor responsável pelo recebimento, no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório; e
- II. **Definitivamente** – será efetuado com a aposição de carimbo no corpo da nota e, quando for o caso, mediante Termo de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo fiscal do contrato (ou comissão).

Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da Lei de licitação.

14.2 O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído conforme Termo de Referência, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

14.3 Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

14.4 Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

14.5 Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades solicitadas, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários.
- 15.2 O pagamento será efetuado de acordo com o Termo de Referência, ambos contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
- 15.3 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.
- 15.4 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do fiscal do contrato.
- 15.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.
- 15.6 Faculta-se à Administração, quando viável, a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação do contratado através de consulta em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.
- 15.7 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento



será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município de Jangada.

15.8 Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

15.9 O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- I. Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
- II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

15.10. Os pagamentos serão efetuados até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a prestação dos serviços, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

15.11 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência apresentando os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais, fornecida pela Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional), salvo quando for unificada e demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (INSS),
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da participante, incluindo Dívida Ativa), fornecido pela Prefeitura Municipal,
- c) Certidão Negativa de débito fornecida pela Caixa Econômica Federal (CND-FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

15.12. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela EMPRESA CONTRATADA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal. *conforme normatiza o edital.*

15.13. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do processo licitatório a que se refere (Pregão Presencial nº 002/2020) e no verso atestado firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar a prestação dos serviços, comprovando a execução do serviço contratado;

16. - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços,



documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem celebrar contrato para fornecimento dos produtos, nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer os produtos pelo preço do primeiro menor preço, obedecidos à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

b) O Pregoeiro convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 03 dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

c) O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Licitação nas situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993..

d) Colhidas as assinaturas, o Departamento de Licitações, Contratos providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial dos Municípios.

e) As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

f) Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Pregoeiro convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

g) Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços e Fornecimento, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

h) A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.

16.1 - DOS USUÁRIOS DA TA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) A Ata de Registro de Preços será utilizada por qualquer Secretaria ou órgão da Administração Pública Municipal.

b) Caberá ao Setor Administrativo deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.



- c) Caberá ainda a Secretaria Municipal de Administração informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
- d) Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.
- e) O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo II, nas condições previstas neste edital.
- f) O Município de Jangada não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

17 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

18 - DAS ALTERAÇÕES

18.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

18.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

18.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.



18.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

18.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

19 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

19.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

19.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

19.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, o registro será cancelado:

19.2.1. Quando o proponente:

19.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, da Nota de Empenho, decorrente da Ata de Registro de Preços;

19.2.2. A Prefeitura Municipal de Jangada/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

20 - DO CONTRATO

20.1. Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, inclusive quanto ao prazo de

vigência e a possibilidade de prorrogação, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

20.2. Caso a adjudicatária for convocada e não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

20.3 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.4 *Tanto a prorrogação como a alteração do contrato será feita por meio de termo aditivo.*

20.5 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os Produtos efetivamente Fornecidos e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

20.6 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80 da Lei n.º 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

20.7 Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

21 - DAS OBRIGAÇÕES

Da Licitante Vencedora

21.1 O contratado obriga-se a fornecer o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo no caso de divergência às especificações e condições presentes no Instrumento Convocatório.

21.2 Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.

21.3 A execução dos compromissos assumidos pela participação no certame, bem como os casos omissos em edital e contrato, regular-se-ão pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do art. 55, ambos da Lei n.º 8.666/93.

21.4 Fica vedada a transferência ou cessão do contrato.



21.5 É vedada a subcontratação total do objeto deste Pregão, sendo a subcontratação parcial possível em casos excepcionais, com prévia anuência da Administração.

21.6 Constituem-se como cláusulas contratuais, a serem observadas durante a execução do objeto, as obrigações do licitante abordadas neste edital, incluídas aquelas pormenorizadamente descritas nos anexos do Instrumento Convocatório.

21.7 O Contratado fica obrigado a aceitar alterações no quantitativo previsto em edital, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sem que isso implique em alterações de preços contratados, de acordo com o estabelecido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei 8.666/93;

21.8 Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, de acordo com a Lei n. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

21.9 Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), caberá reajuste de preços sempre que solicitado pela contratada dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta no certame licitatório. Nesses casos, o índice aplicável para o cálculo do reajuste será o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).

Do Município de Jangada

21.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

21.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

21.2.2 Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre que o preço de mercado resultante da pesquisa de preço estiver menor que os registrados.

21.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

21.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

21.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.

22.1 O **licitante** que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de

modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Jangada.

22.2 À **contratada** que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02).

- I. Advertência;
- II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:
 - a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
 - b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
 - c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
 - d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.
 - e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
 - f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:
 - a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
 - b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
 - c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto:
 - i. A entrega parcial de materiais os quais, se fracionados, acarretam a alteração de sua substância, têm o seu valor consideravelmente diminuído ou incorre em prejuízo a quem se destina.

- ii. O atraso injustificado na entrega total do objeto contratado.
 - iii. O atraso injustificado na troca da quantidade total contratada de material danificado, inservível ou divergente do que fora contratado.
 - iv. O atraso ou a recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, Nota de Empenho ou equivalente.
- IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas e orientações das Leis de Licitações;
- V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas e orientações das Leis de Licitações;
- VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93, na forma e hipóteses previstas das Leis de Licitações.

22.3 A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

22.4 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

22.5 Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

22.6 Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

22.7 As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a Contratada.

22.8 Nos termos das Leis de Licitações, será admitida a retenção cautelar de valor devido a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, até o esaurimento do processo administrativo. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o contratante, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

22.9 Os procedimentos a serem adotados no âmbito do Município de Jangada – MT, para a apuração de falta contratual no fornecimento de bens e serviços observarão o disposto nas Leis de Licitações.



22.10 Sem prejuízo das sanções já previamente citadas, será considerado ainda o estabelecido no Termo de Referência.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

23.1 Fica assegurado ao Município de Jangada - MT o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

- I. Adiar ou suspender a data de abertura da sessão pública do pregão presencial, dando conhecimento aos interessados através do site: <http://www.jangada.mt.gov.br/Transparencia/Downloads/Editais-diversos> e pelo e-mail: licitacaojangada@hotmail.com
- II. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93; e
- III. Diminuir ou aumentar o quantitativo da licitação.

23.2 O Município de Jangada - MT compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

- I. A anulação do Pregão induz à do contrato;
- II. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

23.4 As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

23.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

23.7 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente certame.

23.8 Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação, elaborarem propostas e/ou qualquer outra providência relativa à sua participação no presente Pregão presencial.



23.9 Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste Pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

23.10 Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h00m às 13h00m (horário local), pelo telefone (65) 3344-1453, ou pelo e-mail: licitacaojangada@hotmail.com. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico <http://www.jangada.mt.gov.br/Transparencia/Downloads/Editais-diversos>.

23.11 O resultado deste certame será divulgado por publicação em jornal Oficial.

23.12 É facultado qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre este edital e seus anexos, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, bem como solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

23.13 Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão, poderão ser formalizados por meio de requerimento devidamente protocolado no endereço desta Prefeitura Municipal em horário de expediente ao público da 07h00min às 13h00min.

23.14 A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício no prazo de 02 (dois) dias úteis, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

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

23.16 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.17 Tanto a prorrogação como a alteração do contrato será feita por meio de termo aditivo.

23.18 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente Prestados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

23.19 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

23.20 Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.



23.21 A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação.

23.22 A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discutidas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

23.23 Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário oficial de Mato Grosso.

23.24 Integram o presente Edital:

- 1) Anexo I - Termo de Referência;
- 2) Anexo II - Minuta da ATA DE REGISTRO;
- 3) Anexo III - Minuta de Contrato;
- 5) Anexo IV - Modelo de Proposta;
- 5) Anexo V - Modelo Referencial de Declaração de Situação Regular Perante o ministério do trabalho;
- 6) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 7) Anexo VII - Modelo de Termo de Procuração;
- 8) Anexo VIII - Modelo de Termo de Credenciamento;
- 9) Anexo IX - Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação;
- 10) Anexo X - Modelo de Requerimento De Benefício Do Tratamento Diferenciado E Declaração Para Microempresas E Empresas De Pequeno Porte;
- 11) Anexo XI - Modelo de Declaração de Fornecimento no prazo e condições previstas.
- 12) Anexo XII - Declaração de Aceitação dos Termos do Edital.
- 13) Anexo XIII - Declaração de não parentesco.
- 14) Anexo XIV - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

24. - DO FORO

24.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Rosário Oeste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.2. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", na imprensa regional, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet e afixado em seu inteiro teor no local de costume da Prefeitura Municipal.

Jangada - MT, 21 de Janeiro de 2020.

EDERZIO DE JESUS MENDES
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 14 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 3º, Incisos I a III, da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013 elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja formalizado o Sistema de **contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Especializados em software**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jangada - MT.

Conforme a Lei nº 10.520/2002, o objeto deste termo é considerado *comum*, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1. DA JUSTIFICATIVA:

Para contratar, a administração deve seguir um processo de licitação. Essa é a regra geral, que impõe a realização de um procedimento de competição entre os interessados em celebrar a avença, garantindo-lhes igualdade de tratamento e levando à seleção do autor da melhor proposta.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei, com isso a necessidade da abertura do processo licitatório.

A referida licitação faz-se necessária para atender as futuras e eventuais necessidades do município, visando oferecer o melhor desempenho na realização dos trabalhos desta municipalidade.

A contratação de sistema integrado de gestão para a saúde deve considerar, inevitavelmente, as responsabilidades assumidas pelo gestor municipal de saúde no contexto legal e normativo do Sistema Único de Saúde - SUS. Daí os requisitos técnicos exigidos para o funcionamento destes sistemas no sentido de instrumentalizar o gestor para o exercício pleno e seguro aos munícipes.

Para que possamos efetuar uma justificativa em relação ao sistema de informatização da Saúde para ser implantado em toda rede básica da Secretaria de Saúde, Especialidades, Agentes de Saúde necessita em ser integrado com sistemas do ministério como E-SUS, SPNI, BPA, RAAS, SIA, CARTÃO SUS dentre outros em um banco de dados para facilitar o trabalho dos profissionais assim como o atendimento a população, trazendo a humanização SUS.

O Sistema de informatização da saúde constituído no Termo de Referência descrito por profissionais, é um sistema no qual trabalha com todos os fundamentos e regras do SUS como CNES, CADWEB, dentre outros dando total segurança para o Faturamento.

Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão de saúde pública consequentemente estabelecendo condições básicas e específicas necessárias à licitação e contratação do mesmo pela Prefeitura Municipal de Jangada -MT.

Considerando a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante o ente



Estadual e Federal de Saúde, logo, é imprescindível que o contratado possua corpo profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia da informação, como também, e especificamente, em gestão de saúde, de modo a garantir os resultados esperados com a contratação em questão, motivo pelo qual se justifica a exigência de qualificação técnica profissional.

O sistema E SUS é um sistema que trabalha isolado de demais unidades, tanto laboratório, regulação e pronto atendimento, dificultando assim uma gestão melhorada baseada em relatórios diários de atendimentos. Integração com toda rede essa que se faz necessária pra o gestor ter controle e visibilidade diária para tomada de decisões operacionais e financeiras e melhor controle de avaliação.

Os sistemas oferecidos pelo ministério da saúde tais como: HORUS, SISPNI, ESUS, são sistemas que trabalham com sua plataforma WEB, ou seja, sofrem com constantes interrupções devido a falta de estrutura dos fornecedores de acesso a internet no município, o que esta acarretando a essa gestão e consequentemente ao município uma importante perda de produção ou série histórica de atendimento junto ao Ministério da Saúde.

Por tanto se faz necessário a contratação do sistema de informatização da saúde atendendo a todas as especificações desse Termo de Referencia, o qual integra todas as unidades em uma única rede de dados e trabalhando sistema local, operacionalizando com ou sem internet. O Sistema ESUS trabalha diretamente a um banco de dados nos qual os profissionais enviam seus procedimentos diários como atendimento ao paciente, cadastro de visitas domiciliares, impossibilitando relatórios diários limitados e não integra com laboratório, não integra com a central de distribuição de medicamento, não integra com a central de imunizações, não integra com hospital, não integra com a Central de Regulação, Frotas e TFD e demais sistemas necessários para que o Gestor tenha controle e visibilidade diária para tomada de decisões operacionais e financeiras e controle de avaliação. O sistema ESUS como sistema Horus e SIPNI são fornecidos pelo Ministério e não tem estabilidade, paralisando diariamente sem nenhum atendimento ao suporte técnico quando necessitamos, prejudicando o andamento dos atendimentos a população.

Com sua particularidade de integrações em todos os setores do Ministério vai permitir a secretaria de saúde total visibilidade de ações diversas através do prontuário eletrônico concentrando histórico dos pacientes e possibilitando analise sobre todos os setores como recepção, acolhimento, Vacina, Farmácia, Agentes de Saúde, Enfermeiros, Técnicos totalmente integrados e na recepção podemos salientar o atendimento pelo toque biométrico, Web Cam e o painel multimídia que chama o paciente para atendimento com classificação de risco automaticamente e com todo este pacote a Secretária consegue dar maior humanização ao atendimento e controle de filas.

Um dos processos mais expressivos do sistema de informatização da saúde é referente as integrações como a do sistema SPNI de Imunizações com banco de dados integrados no qual facilita a operação dos profissionais, campanhas permitindo alertas a pacientes em atraso as vacinas, ESUS e todas ações automáticas inclusas desde atendimento individual até visitas domiciliares, Faturamento automático do BPA e SIA, Controle de Exames no Laboratório, Controle sobre a Central de Regulação dos Exames e Consultas diversas dentro e fora do município, Controle de Frotas por usuário, motorista, distancias, média de consumo e localização, Controle de TFD, Controle sobre ações do Pronto Atendimento Municipal totalmente integrados ao mesmo prontuário medico no município. Estas ações determina a operação do painel do gestor denominado como



Busines Intelligence que apresenta de forma online todos os números e estatísticas da Secretaria de Saúde possibilitando ao Gestor completa visão para administrar incluindo acompanhamento diário no controle de avaliação de indicadores do SISPACTO, PMAQ e Tribunal de Contas que deverão ter profissionais que acompanham em tempo real as deficiências da Secretaria e passam a dar maior amplitude em suas soluções. O Termo foi constituído para que uma empresa possa ter o sistema e consultoria para aplicar todas as necessidades que a Secretária de Saúde necessita para um ótimo atendimento a população com retorno financeiro que vão se concluir no avanço dos serviços e aumento de recursos.

E, tendo em vista, por fim, a necessidade de que todo o procedimento de contratação respeite, em tudo, as disposições legais, bem como aos princípios constitucionais da igualdade, da publicidade, da moralidade, da legalidade e da eficiência.

Deste modo, insta destacar que a referida aquisição, somente soma com a agilidade e eficácia para a gestão da máquina pública, assim, a contratação justifica-se no comprometimento da Administração com as diretrizes traçadas no atendimento aos municípios, como um todo, fazendo com que esta atue no sentido de aperfeiçoar a aplicação de seus recursos, na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio possível.

2. DO OBJETO:

2.1 REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICIPIO DE JANGADA/MT, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, que são partes integrantes deste ato convocatório.

Destinados conforme as necessidades, para atender a demanda da rede pública Municipal de Saúde de Jangada/MT.

2.2 Os itens deste termo estão discriminados conforme segue:

ITEM	COD.	CÓD. TCE	QTD	UND	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	V. UNIT	V. TOTAL
01	440975	282947-9	01	UNIDADE	IMPLANTACAO DO SISTEMA - SERVICO DE INSTALACAO, CONFIGURACAO E IMPLANTACAO DE SISTEMA, COM TREINAMENTO DE USUARIOS, SERVICOS DE ATUALIZACAO DE SOFTWARE E SUPORTE TECNICO.		
02	440976	420838-2	12	UNIDADE	MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE SAÚDE PÚBLICA. COMPREENDENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE MÓDULO: FARMÁCIA BÁSICA, ALMOXARIFADO, DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES, UBS, ATENDIMENTO DOMICILIAR (ACS) COM APLICATIVO MOBILE E RASTREIO DE GEOLOCALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL, UNIDADE DE REABILITAÇÃO, LABORATÓRIO, RAO X, ULTRASSOM, ELETRO ENTRE OUTROS, FATURAMENTO, (SIA/SUS),		



					CENTRAL DE REGULAÇÃO, PAINEL DE ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL DOS DADOS LANÇADOS.		
--	--	--	--	--	--	--	--

2.2 A prestação dos serviços objeto deste termo deverá ser conforme a necessidade da secretaria, mediante a apresentação de Ordem de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada pela Secretaria solicitante.

2.3 Em nenhuma hipótese, para as quantidades definidas neste termo, a prestação dos serviços, será feito pelos adjudicatários, fora do prazo estabelecido pelo Município de Jangada/MT.

2.4 O registro de preço será formalizado por intermédio de ata de registro de preço e nas condições previstas neste termo onerando o edital.

2.5 As quantidades descritas neste TERMO DE REFERENCIA são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2.6 Os preços registrados por força deste processo terão **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

2.4 O uso do Sistema de Registro de Preço se justifica pela necessidade de aquisições frequentes definindo previamente o quantitativo a ser demandado por este Município.

2.5 O Município de Jangada/MT não se obriga a adquirir os produtos registrados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preço terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS:

3.1 A despesa decorrente desta aquisição, correrá à conta dos recursos previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2020, com as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	CÓD. RED.	DOTAÇÃO	FONTE
SAÚDE	207	05.002.10.122.0003.2022-33904000	102

4. RESULTADOS ESPERADOS:

4.1 O sistema vai proporcionar com todas estas aplicações grande economia em papeis, retrabalho, combustíveis, combate a automedicação pelo controle e distribuição de medicamentos e maior precisão em futuras licitações para novas compras de medicamento, maior controle sobre os exames laboratoriais, maior planejamento e controle sobre os médicos.

4.2 Uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários

5. DOS MÓDULOS, CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS:

5.1 A empresa participante deve atender 100% dos módulos aplicados neste Termo de Referência.

O software deverá operar em plataforma desktop sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, e ainda assim sincronizar e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as produções originadas em períodos offline. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de um suporte técnico.



O módulo de gestão descrito no tópico **Painel de Indicadores** poderá ser WEB, operando nos principais navegadores da atualidade, entre eles FIREFOX, GOOGLE CHROME e INTERNET EXPLORER.

O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou PostgreSQL.

A empresa participante deve atender 100% dos módulos aplicados neste Termo de Referência.

- ❖ O sistema deverá ter a base de dados toda local no município, seja em um servidor centralizador, ou em várias unidades do município;
- ❖ O sistema deve ser em base única e todo interligado com todas as unidades de saúde do município, não sendo permitido a sua divisão parcial ou total em quaisquer dos módulos abaixo descritos;

O sistema deve oferecer a completa integração com o sistema de informatização do ministério da saúde sendo abaixo listados:

- ❖ E-SUS PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão;
- ❖ SIA – Sistema de Informação Ambulatorial;
- ❖ BPA; Boletim de Produção Ambulatorial;
- ❖ WSBNDASAF – Webservice BASE NACIONAL DE DADOS DE AÇÕES E SERVIÇOS DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA NO SUS
- ❖ CADWEB - Cartão Nacional do SUS;
- ❖ A empresa fornecedora deverá ter opção de personalização do sistema para atender demandas específicas do município, cabendo à esta secretária a decisão de alteração em quaisquer módulos que julgar necessário.

5.2 DO CADASTRO DE PACIENTES:

- ❖ Integração com CADWEB, podendo o profissional apenas com CPF ou CNS do paciente fazer a importação dos dados cadastrais junto ao CAD-SUS;

Oferecer a possibilidade de inclusão seguintes informações e documentos:

- ❖ Ter a opção de anexar documentos diversos, onde após a inserção desse documento no cadastro o mesmo pode ser visualizado em qualquer outra unidade;
- ❖ Inserir foto do paciente;
- ❖ Cadastramento de biometria do paciente;
- ❖ Oferecer a opção de impressão de documentos anexados, bem como o cartão nacional de saúde;
- ❖ Ter a busca desses cadastros através de qualquer informação pertinente ao mesmo, como: nome paciente, nome mãe/pai, CPF, CNS, número prontuário dentre outras informações;

Ter opção dos seguintes impressos:

- ❖ Lista geral de usuários com os seguintes filtros:
- ❖ Período a selecionar
- ❖ Unidade de saúde
- ❖ Faixa etária
- ❖ Sexo
- ❖ Bairro
- ❖ Situação de cadastro



- ❖ Impressos de relatórios analíticos e consolidados com alguns filtros específicos:
- ❖ Por período
- ❖ Paciente
- ❖ Unidade de saúde
- ❖ Profissional
- ❖ Impresso da ficha de usuário, onde constam todas as informações referentes ao cadastro do mesmo.
- ❖ Ter a possibilidade de imprimir o histórico completo de atendimento do paciente;
- ❖ Ter a possibilidade de imprimir o histórico de medicamentos e exames feitos;
- ❖ Ter a possibilidade de impressão do histórico completo com valores de custo dos atendimentos realizados

5.3 MÓDULO DE FARMACIA BASICA E ALMOXARIFADO:

- ❖ Integração com a Web Service do Hórus AB;
 - ❖ Cadastro completo dos pacientes;
 - ❖ Integração com cadastros ao CAD-WEB;
 - ❖ Reimpressão do cartão SUS;
- Deve ter cadastro de medicamento, com as seguintes informações:
- ❖ Código interno;
 - ❖ Descrição do produto/medicamento;
 - ❖ Aplicação;
 - ❖ Laboratório;
 - ❖ Apresentação;
 - ❖ Número DCB;
 - ❖ Unidade/setor;
 - ❖ Quantidade estoque, estoque mínimo e máximo;
 - ❖ Preço custo;
 - ❖ Código de barras;
 - ❖ Grupo e subgrupo;
 - ❖ Procedimento/portaria;
 - ❖ Observações gerais;
 - ❖ Medicamento controle especial (portaria 1344 de 1998) com: Tipo e livro;
 - ❖ CID 10;
 - ❖ Exames requeridos;
 - ❖ Fabricante e distribuidor;
 - ❖ Histórico de consumo com valor mediano entre as 3 ultimas compras;
 - ❖ Locais de estoque entre as unidades/setores;
- Apresentar os seguintes relatórios:
- ❖ Relatório de lista geral de estoque, completo e resumido;
 - ❖ Relatório por local de estoque;
 - ❖ Relatório por pedidos de compra;
 - ❖ Relatório de compras realizadas;
 - ❖ Relatório de estoque mínimo e máximo;
 - ❖ Relatório balanço de entrada de saída de medicamentos por período;
 - ❖ Relatório balanço de entrada de saída de medicamentos por grupo;
 - ❖ Relatório balanço de entrada de saída de medicamentos por período;



- ❖ Relatório balanço de entrada de saída de medicamentos por situação;
- ❖ Relatório de consumo mensal;
- ❖ Relatório de controle de lote/validade;
- ❖ Relatório de demanda reprimida;
- ❖ Relatório de medicamentos controlados;
- ❖ Balanço de entrada;
- ❖ Balanço de entrada e saída;
- ❖ Termo de abertura e fechamento;
- ❖ Relatório dispensação;
- ❖ Dispensação de medicamentos;
- ❖ Dispensação de medicamentos contínuos;
- ❖ Dispensação por atendimento;
- ❖ Dispensação por faixa etária/sexo;
- ❖ Dispensação por origem do paciente;
- ❖ Transferência entre unidades/setor;
- ❖ Transferência entre unidades/setor – media de distribuição;
- ❖ Relatório de medicamentos uso contínuo;
- ❖ Lista de medicamentos uso contínuo;
- ❖ Pacientes x medicamentos uso contínuo;
- ❖ Previsão de consumo de medicamentos contínuos;
- ❖ Dispensação de medicamentos contínuos;
- ❖ Histórico de medicamentos/produtos;
- ❖ Controle do consumo interno, perdas, quebras e vencimentos;

Entrada de medicamentos;

- ❖ Oferecer a importação da nota de entrada via XML;
- ❖ Oferecer a importação da nota de entrada diretamente pelo site da SEFAZ, através da chave da NF-e;
- ❖ Módulo de Cotação de Compra;
- ❖ Módulo de Pedido de Compra.
- ❖ Módulo de aprovação da compra por assinatura eletrônica;
- ❖ Registro do profissional que emitiu a receita;
- ❖ Impressão da ficha de dispensação por bobina ou formulário;
- ❖ Prescrição eletrônica;

Transferência de estoque entre Unidades de Saúde;

- ❖ Cada unidade possui seu próprio estoque;
- ❖ Controle de aceite e recusa (com motivo descrito) de transferências;
- ❖ Autorização do responsável da unidade necessária para realizar transferências;
- ❖ Relatório para controle de transferências realizadas e recebidas; detalhado medicamentos e operadores do sistema envolvidos.

Confecção de etiquetas por código de barras, com informações do medicamento, lote e validade; podem ser utilizadas no lançamento de Entradas e Dispensações, agilizando o processo e reduzindo o risco de lançamentos equivocados;

Relatórios oferecidos:

- ❖ Lista geral de estoque;
- ❖ Lista de estoque por unidade de saúde;
- ❖ Estoque mínimo;
- ❖ Compras realizadas;
- ❖ Entradas no estoque;



- ❖ Dispensações de medicamentos;
- ❖ Balanço de entradas e saídas;
- ❖ Consumo mensal e anual (estatístico);
- ❖ Controle de vencimento de lotes;
- ❖ Demanda reprimida de medicamentos;
- ❖ Entradas e Saídas de medicamentos sujeitos a controle especial;
- ❖ Medicamentos contínuos;
- ❖ Lista geral;
- ❖ Relação Pacientes x Medicamentos;
- ❖ Previsão de consumo e estoque;
- ❖ Dispensações realizadas a pacientes. Relatórios de dispensações citados no tópico 7.
- ❖ Oferece auditoria para todas as operações realizadas, podendo facilmente identificar os responsáveis por qualquer operação.

5.4 MÓDULO DE CENTRAL DE REGULACAO e MÓDULO TRANSPORTE:

- ❖ Integração com o Faturamento SIA/SUS (BPA-I/BPA-C) para o TFD;
 - ❖ Cadastro completo dos pacientes;
- Disponibiliza ferramenta para anexar fotocópias de documentos ao cadastro, facilitando lançamentos futuros.

- ❖ Reimpressão do cartão SUS;
- ❖ Integração com cadastros ao CAD-WEB;

Lançamento de solicitações de atendimentos com as seguintes informações:

- ❖ Data e hora do atendimento
- ❖ Nome paciente (com cadastro completo)
- ❖ Por Especialidade
- ❖ Caráter de Atendimento (Eletivo/Urgência)
- ❖ Profissional Atendente
- ❖ Profissional Solicitante
- ❖ Unidade saúde origem paciente

Agendamento de atendimentos, os agendamentos devem conter as seguintes informações de lançamento:

- ❖ Tipo de atendimento
- ❖ Fornecedor
- ❖ Procedimento SUS (SIGTAP)
- ❖ Médico profissional com especialidade e registro CBO
- ❖ Serviço a ser prestado
- ❖ Quantidade solicitada com valor unitário e total

Controle de quantidade de vagas sendo:

- ❖ Por vagas
- ❖ Por prestador
- ❖ Por profissional
- ❖ Por unidade de saúde solicitante

Deve ter relatórios gerenciais com filtros das informações acima para conferência do atendente

Controle de prestação de serviços especializados:

- ❖ Possibilidade de inserção dos fornecedores cadastrados;
- ❖ Inserção dos exames/consultas disponibilizados;



- ❖ Lançamento dos valores contratados;
- ❖ Ter bloqueio de novos procedimentos ao atingir o limite pré estabelecido;
- ❖ Controle de agendamentos;
- ❖ Relatórios gerenciais por filtros;
- ❖ Controle de diárias na Casa de Apoio

Emitir relatório com relação de pacientes, datas de entrada e saída, para encaminhamento à Casa de Apoio;

- ❖ Controle de saída de ambulâncias, detalhando pacientes, veículo, motorista e destino;
- ❖ Cadastro de veículos, motoristas e destinos;
- ❖ Controle de gastos com o transporte, através de tabela de operações (troca de óleo, manutenção, entre outros).
- ❖ Controle de quantidade de vagas por dia/movimento e por capacidade de transporte do veículo, não permitindo o agendamento no veículo de quantidade superior a capacidade de transporte do mesmo.
- ❖ Possibilidade de lançamento do TFD (transporte fora de domicílio) com as seguintes informações:
- ❖ Ter a opção de lançar o transporte com a tabela de TFD já atrelada ao lançamento
- ❖ Ter a possibilidade de lançar TFD para paciente e acompanhante
- ❖ Lançar transporte de ida e volta
- ❖ Local de embarque com data e hora
- ❖ Ter a possibilidade de baixa desse lançamento quando houver cancelamento

Regulação - relatórios oferecidos:

- ❖ Movimento do dia
- ❖ Emissão do comprovante de solicitação de atendimento;
- ❖ Emissão do comprovante de agendamento de atendimento;

Atendimentos realizados diários ou por período com os seguintes filtros:

- ❖ Paciente
- ❖ Medico/fornecedor
- ❖ Destino
- ❖ Unidade de saúde
- ❖ Tipo de atendimento
- ❖ Cidade
- ❖ Faixa etária
- ❖ Agendamentos realizados por fornecedor ou unidade prestadora;
- ❖ Agendamentos realizados por faixa etária e sexo
- ❖ Gráfico de agendamentos por especialidade;
- ❖ Gráfico de agendamentos por fornecedor;
- ❖ Demanda reprimida por especialidade ou tipo de atendimento;
- ❖ Transporte de pacientes – lista do motorista;
- ❖ Consolidado por especialidade de atendimentos autorizados;
- ❖ Encaminhamento mensal por fornecedor e especialidade;
- ❖ Previsão do faturamento BPA.

Transporte – relatórios oferecidos:

- ❖ Lista geral de veículos e motoristas cadastrados.
- ❖ Movimentos por período;
- ❖ Movimentos por operação;



- ❖ Movimentos por motorista; Vencimentos por período;
- ❖ Cálculo de média de gastos e consumo;
- ❖ Operações de manutenção; Vencimentos por veículo.

5.5 MÓDULO DE ATENDIMENTO DE SAÚDE UBS (ESF)

- ❖ Integração com o Faturamento SIA/SUS (BPA-I/BPA-C);
- ❖ E-SUS PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão;
- ❖ Cadastro completo dos pacientes;
- ❖ Integração com CADWEB;
- ❖ Reimpressão do Cartão SUS;
- ❖ Agendamento de consultas médicas e odontológicas;
- ❖ Ter a classificação de atendimento no momento da entrada do paciente;

Atendimento progressivo:

- ❖ Pré-atendimento técnico/triagem;
- ❖ Atendimento Enfermagem;
- ❖ Atendimento Médico.

Atendimento odontológico com odontograma integrado tendo as seguintes características:

- ❖ Lançamento do tratamento subjetivo
- ❖ Objetivo do atendimento
- ❖ Avaliação
- ❖ Lançamento dos programas de vigilância em saúde bucal
- ❖ Integrado com o odontograma onde poderá ser feito lançamento de todos os tratamentos feitos no paciente com suas características disponíveis através da tabela de procedimentos do SUS (SIGTAP)

Formulação e acompanhamento do prontuário do paciente; histórico completo de triagens, consultas, exames, medicamentos, gestações, entre outros;

Coleta dos dados pertinentes ao prontuário e atendimento, como:

- ❖ Tipo de atendimento (consulta agendada, escuta inicial, consulta no dia, entre outros);
- ❖ Triagem;
- ❖ Anamnese (queixa, exame físico, HMA, diagnóstico);
- ❖ Histórico de anamnese;
- ❖ Prescrição eletrônica;
- ❖ Situação de vacinação;
- ❖ CID 10;
- ❖ CIAP;
- ❖ Problema/condição avaliada;
- ❖ Doenças transmissíveis;
- ❖ Rastreamento.
- ❖ Solicitação e avaliação de exames;
- ❖ Outros procedimentos SIA/SUS (SIGTAP);
- ❖ Conduta com o paciente (retorno, alta, encaminhamento, entre outros);

Atendimento a gestantes, com coleta dos dados como:

- ❖ Gestações prévias;
- ❖ D.U.M.;
- ❖ Pré-natal;
- ❖ Tipo de parto;



- ❖ Riscos na gestação;
- ❖ Exames solicitados;
- ❖ Histórico dos atendimentos gestacionais feitos ao paciente;
- ❖ Agendamento de exames integrado com o laboratório, agilizando atendimentos e reduzindo o tempo de espera;
- ❖ Integração com a regulação, onde o profissional médico possa fazer o encaminhamento automático para a unidade reguladora;
- ❖ Prescrição de medicamentos; emissão da receita com assinatura digital do médico; histórico de medicamentos prescritos ao paciente;
- ❖ Dispensação de medicamentos ao paciente; unidade possui seu próprio estoque através de transferências do almoxarifado;
- ❖ Baixa de atendimentos para desistentes;

Impressos a oferecer:

- ❖ Impressão de ficha de atendimento;
- ❖ Prontuário com todo histórico de atendimento;
- ❖ Declaração de comparecimento;
- ❖ Atestado;
- ❖ Atendimentos diário;
- ❖ Atendimentos por período;
- ❖ Atendimentos por paciente;
- ❖ Atendimentos HIPERDIA (hipertensos e diabéticos);
- ❖ Atendimentos a gestantes;
- ❖ Atendimentos por unidade de saúde;
- ❖ Atendimentos por sexo e faixa etária;
- ❖ Atendimentos por bairro;
- ❖ Atendimentos por especialidade;
- ❖ Atendimentos por caráter de atendimento;
- ❖ Atendimentos por natureza da procura;
- ❖ Atendimentos por ação programática;
- ❖ Atendimentos consolidados por pacientes;
- ❖ Consolidado de Problemas/Condições Avaliadas (incluindo CIDs e CIAPs);

Procedimentos realizados por:

- ❖ Profissional;
- ❖ Especialidade;
- ❖ Faixa etária;
- ❖ Produtividade profissional (analítico e consolidado);
- ❖ Ficha Gestante;
- ❖ Histórico Gestante;
- ❖ Receitas médicas com assinatura digital;
- ❖ Produção ambulatorial (BPA-C e BPA-I).

5.6 MÓDULO E-SUS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Cadastro individual;

- ❖ Permitir alterações;
- ❖ Ter os arquivos salvos mesmo após a exportação de dados para a base nacional do e-sus;
- ❖ Permitir atualização das fichas já salvas e enviadas a base nacional;

Cadastro domiciliar;



- ❖ Permitir alterações;
- ❖ Ter os arquivos salvos mesmo após a exportação de dados para a base nacional do e-sus;
- ❖ Permitir atualização das fichas já salvas e enviadas a base nacional;
- ❖ Permitir a inserção de foto ao final do cadastro;
- ❖ Permitir a inserção de dados como observações (texto livre) ao final do cadastro;

Ficha de visita domiciliar e territorial;

- ❖ Permitir alterações;
- ❖ Ter os arquivos salvos mesmo após a exportação de dados para a base nacional do e-sus;
- ❖ Permitir a inserção de foto ao final do atendimento;
- ❖ Trabalhar sem a necessidade de conexão com internet;
- ❖ Sincronizar os dados coletados com o servidor do sistema através de uma conexão com internet;
- ❖ Ferramenta para exportar e importar o backup do banco de dados;
- ❖ Oferecer a possibilidade do rastreamento dos agentes via GPS;
- ❖ Disponibilizar uma aplicação web para visualização das rotas percorridas;
- ❖ Ter a opção de utilização desses indicadores via plataforma mobile em aplicação ANDROID;
- ❖ Ter os seguintes relatórios:
- ❖ Distância percorrida;
- ❖ Duração dos atendimentos;
- ❖ Quantitativo de atendimentos;
- ❖ Comparativo entre períodos e agentes;
- ❖ Ter atualizações com todas as versões do e-sus

5.7 MÓDULO DE ATENDIMENTO CENTRO DE REABILITACAO:

- ❖ Integração com o Faturamento SIA/SUS (BPA-I/BPA-C);
- ❖ Cadastro completo dos pacientes;
- ❖ Integração com cadastros ao Cartão Sus;
- ❖ Reimpressão do Cartão SUS;
- ❖ Lançamento de atendimentos;
- ❖ Agendamento de atendimentos;

Coleta dos dados pertinentes ao prontuário e atendimento, como:

- ❖ Caráter de atendimento;
- ❖ Procedência;
- ❖ Natureza da procura;
- ❖ Ação programática;
- ❖ Hipótese diagnóstica;
- ❖ Patologia;
- ❖ Encaminhamento;
- ❖ Causa da doença;
- ❖ Tempo da doença;
- ❖ Tempo de tratamento;
- ❖ Sequelas;
- ❖ Alta;
- ❖ Pedido e concessão de órteses e próteses.

Controle empréstimo de equipamentos de reabilitação:

- ❖ Cadastramento de novos equipamentos;
- ❖ Controle de estoque dos quantitativo desse materiais;
- ❖ Controle de fila de espera para empréstimos;
- ❖ Lançamento dos pacientes com data de devolução já estabelecido;
- ❖ Alerta configurável dos possíveis retornos;
- ❖ Possibilidade de refazer o empréstimo ao final do prazo;
- ❖ Controle de equipamentos em manutenção;
- ❖ Histórico de empréstimos de cada equipamento;

Relatórios oferecidos:

- ❖ APAC;
- ❖ Ficha do prontuário;
- ❖ Ficha de progressão do paciente;
- ❖ Produção consolidado (BPA-C);
- ❖ Produção individualizado (BPA-I);
- ❖ Atendimentos diários;
- ❖ Atendimentos por período;
- ❖ Atendimentos por setores;
- ❖ Encaminhamentos;
- ❖ Origem de pacientes;
- ❖ Avaliação, acompanhamento e alta dos serviços de reabilitação física; consolidado mensal.

5.8 MÓDULO DE ATENDIMENTO EXAMES e LABORATÓRIO (RAIO-X, ULTRASSOM, ELETRO)

- ❖ Integração com o Faturamento SIA/SUS (BPA-I/BPA-C);
- ❖ Cadastro completo dos pacientes;
- ❖ Reimpressão do Cartão SUS;
- ❖ Integração com cadastros ao CAD-WEB;
- ❖ Cadastro de exames laboratoriais;
- ❖ Parametrização dos exames por idade, sexo, tipo sanguíneo, gestantes, DST, entre outros;
- ❖ Lançamento de atendimentos;
- ❖ Agendamento de atendimentos;
- ❖ Integração com UBS/ESF, recebendo agendamentos de exames dessas unidades;
- ❖ Controle por Unidade e Profissional solicitante;
- ❖ Controle de compatibilidade de exames com o paciente (sexo, idade, tipo sanguíneo, entre outros);
- ❖ Controle de coletas e entregas;
- ❖ Controle de resultado de exames restritos, como por exemplo DST, onde apenas operadores com acesso poderão lançar e visualizar esses resultados;
- ❖ Controle de exames terceirizados;
- ❖ Controle de empresas solicitantes e conveniadas (setor privado);
- ❖ Controle de liberação de exames por bioquímico;
- ❖ Impresso do resultado do exame com assinatura digital do bioquímico;
- ❖ Etiquetas;



Relatórios oferecidos:

- ❖ Atendimentos;
- ❖ Diários;
- ❖ Por período;
- ❖ Dados detalhados do paciente;
- ❖ Consolidado por faixa etária/sexo;
- ❖ Consolidado por profissional (com gráfico);
- ❖ Terceirizados;
- ❖ Por empresa solicitante/conveniada;
- ❖ Mapa de trabalho;
- ❖ Por natureza;
- ❖ Por pacientes;
- ❖ Controle de remessa diária por unidade;
- ❖ Exames DST por faixa etária (estatístico);
- ❖ Produção ambulatorial (BPA-I / BPA-C).
- ❖ Oferecer a integração com equipamentos de imagens;

O sistema deverá ter uma base de dados com todas as imagens feita através de seus equipamentos onde poderão ser filtradas e tratadas por:

- ❖ Paciente
- ❖ Profissional solicitante
- ❖ Profissional de lançamento
- ❖ Por equipamento
- ❖ Por tipo de exame
- ❖ Por período

5.9 MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR - PRONTO ATENDIMENTO:

- ❖ Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;
- ❖ Garantir que o registro de pacientes seja totalmente compatível com o cadastro nacional de saúde – cartão SUS e os dados completos do cadastro brasileiro de ocupações;
- ❖ Ter integração com CADWEB;

Tela de lançamento de novo atendimento na recepção deverá conter as seguintes informações:

- ❖ Nome do paciente (acesso ao cadastro, quando não tiver sistema deverá permitir criar o cadastro nessa mesma tela, não sendo necessário sair do lançamento)
- ❖ Origem do paciente
- ❖ Data e hora do atendimento
- ❖ Modalidade desse atendimento (ambulatorial ou hospitalar)
- ❖ Caráter de atendimento
- ❖ Natureza procura
- ❖ Especialidade
- ❖ Medico atendente (caso seja necessário criar agenda para atendimento)

Ter controle de visitas aos pacientes com as seguintes funcionalidades:

- ❖ Inserir nova visita com cadastro das pessoas em visita
- ❖ Esse cadastro deve ser ligado ao CADWEB para facilitar o cadastramento das visitas, deve ser buscado por CPF, CNS, Nome ou RG



- ❖ Lista de busca dos pacientes internados
- ❖ Grau de parentesco com o paciente
- ❖ Tipo de visita
- ❖ Observações em geral
- ❖ Iniciar nova visita com contador de tempo limite
- ❖ Impressão de etiquetas do visitante e do paciente
- ❖ Ter limitador tanto de visitas diárias como limite simultâneo de visitas, item esse necessário para um melhor controle do horário de visitas

Ter relatórios gerencias com os seguintes filtros:

- ❖ Período
- ❖ Setor
- ❖ Tipo de visita
- ❖ Situação
- ❖ Agrupamento

Ter censo hospitalar, onde seja possível a gestão ter em tempo real dados como:

- ❖ Taxa de ocupação
- ❖ Por especialidade
- ❖ Por profissional
- ❖ Por período na unidade
- ❖ Por período de busca do censo
- ❖ Controle de leitos, sendo classificado por especialidade

Ter tela de lançamento do pré atendimento ou enfermagem com os seguintes dados a ser lançados:

- ❖ Peso
- ❖ Altura
- ❖ Pressão arterial
- ❖ Frequência cardíaca
- ❖ Temperatura
- ❖ Procedimentos a serem lançados referente ao atendimento (seguindo tabela SIGTAP)
- ❖ Controle de atendimento a gestante
- ❖ Controle de doença ou condição referida
- ❖ Anamnese do paciente, ter a possibilidade de impressão do histórico de anamnese
- ❖ Prescrição de medicamentos
- ❖ Ter classificação de risco integrada na tela de atendimento
- ❖ Ter tela de lançamento dos procedimentos médicos realizados, procedimentos ligados a tabela SIGTAP
- ❖ Lançamento de medicamentos ministrados
- ❖ Lançamento de despesas da internação, tais como:
 - ❖ Refeição
 - ❖ Serviço de hotelaria
 - ❖ Limpeza

5.10 MÓDULO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - PRONTO ATENDIMENTO:

- ❖ Prontuário eletrônico integrado com as seguintes características:
- ❖ Ter resumo de todos atendimentos anteriores do paciente;

- ❖ Ter campo para lançamento das condições clínicas com CID10, data inicial condição, observações e data final da condição apresentada;
- ❖ Lançamento de alergias apresentadas com seus causadores, agente e evolução;
- Apresentar ficha do SOAP com dados de triagem sendo:
 - ❖ Perímetro cefálico;
 - ❖ Peso e altura, com essas informações apresentar automaticamente o IMC (índice de massa corporal);
 - ❖ Pressão arterial;
 - ❖ Frequência cardíaca;
 - ❖ Frequência respiratória com percentual de saturação;
 - ❖ Temperatura;
 - ❖ Anotações diversas (campo para texto livre)

Prescrição eletrônica com as seguintes características:

- ❖ Data e hora inicial da prescrição;
- ❖ Tipo de prescrição podendo ser: medicamento, exames (laboratorial ou imagem)
- ❖ Tipo de medicamento ou exames;
- ❖ Princípio ativo de medicamento;
- ❖ Via de administração;
- ❖ Posologia com quantidade de dose, unidade de medidas;
- ❖ Cálculo automático dos horários de administrar a medicação seguindo orientações do médico/enfermeiro;
- ❖ Anotações diversas (campo para texto livre)
- ❖ Toda a prescrição deverá ser automaticamente direcionada para a farmácia da unidade quando medicamentos ou similares, e para laboratório ou imagem quando for prescrição de exames;
- ❖ Exames laboratoriais e imagem, onde o médico/enfermeiro poderá ter acesso a todos os exames feitos para esse paciente, podendo imprimir ou somente ter a visualização do exame realizado com o devido resultado ou laudo lançado;

Evolução de atendimento (enfermagem e médico) com as seguintes características:

- ❖ Diagnóstico;
- ❖ História da doença atual;
- ❖ Evolução diária;
- ❖ Exames de cardio, pulmonar, membros e neurológico;
- ❖ Complemento;
- ❖ Droga ministrada;
- ❖ Todos os campos de evolução deverão ser campo para texto livre;
- ❖ Procedimentos, onde o profissional poderá inserir ao final dos atendimentos todos procedimentos feitos no paciente sempre seguindo tabela SIGTAP (essa deverá ser atualizada sempre com a última competência);
- ❖ Atestados, sendo que o sistema deverá trazer já os padrões pré-definidos para lançamentos diversos, tais como atestado de comparecimento, atendimento, gestante, óbito dentre outros;

5.11 MÓDULO DE FATURAMENTO SIA/SUS (BPA-C e BPA-I):

- ❖ Produção ambulatorial consolidada e individualizada (BPA-C/BPA-I);
- ❖ Importação automática de toda produção ambulatorial realizada pelas unidades, tanto consolidada como individualizada;

- ❖ Oferece ferramenta para lançamento manual de eventuais produções que não constam na produção importada;
- ❖ Geração de arquivos padronizados no layout disponibilizado pelo DATASUS para importação no sistema BPA Magnético;
- ❖ Importação automática da tabela SIGTAP disponibilizada mensalmente pelo DATASUS, bastando o operador realizar o download da mesma na pasta especificada pelo sistema.

Relatórios oferecidos:

- ❖ Emissão do controle de remessa do arquivo;
- ❖ Procedimentos efetuados;
- ❖ Produção consolidado (BPA-C);
- ❖ Produção individualizada (BPA-I)

5.12 MÓDULO DE OFÍCIOS E OUTROS DOCUMENTOS:

- ❖ O sistema deverá apresentar um módulo específico para controle de documentos como ofícios, circulares, decretos dentre outros, para comunicação interna na secretaria de saúde;

Deverá ter as seguintes características para emissão de novos documentos:

- ❖ Inserção de novo documento com:
- ❖ Data e hora;
- ❖ Tipo de documento
- ❖ Profissional e unidade que emitiu documento
- ❖ Destinatário para esse documento
- ❖ Assunto
- ❖ Texto (podendo esse ainda, criar textos padrão para carregamento automático, permitindo assim maior celeridade na emissão desse documento;
- ❖ Após a emissão dos documentos deverá o mesmo ser localizado através:
- ❖ Data e hora de emissão;
- ❖ Por profissional e unidade emitente;
- ❖ Por profissional e unidade de destino;
- ❖ Por assunto;
- ❖ Por tipo de documento;
- ❖ Os documentos poderão ser impressos a qualquer momento tanto pelo profissional que emite bem como pelo profissional de destino;

5.13 RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE INDICADORES EM TEMPO REAL BI (BUSINESS INTELLIGENCE):

- ❖ Poderá possuir interface de operação 100% WEB;
- ❖ Acessibilidade (permitir ser acessado via WEB podendo o usuário acessar os principais navegadores (internet Explorer, Firefox e Google Chrome);
- ❖ Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;
- ❖ Análise dinâmica das informações com clique do mouse;
- ❖ Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
- ❖ Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
- ❖ Funcionamento em dispositivo móvel (celulares, tablets);
- ❖ Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;

- ❖ Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
- ❖ Apresentação do software integral em português;
- ❖ Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de menus;
- ❖ Ter um totalizador em tempo real dos pacientes internados no momento;
- ❖ Ter módulo específico do censo hospitalar integrado a ferramenta na unidade, onde seja possível o impresso com taxa de ocupação, com dados como especialidade, leitos, profissionais e afins. O censo deve ser impresso por período estabelecido de acordo com a necessidade do usuário.
- ❖ Ter módulo de faturamento integrado, onde seja possível a visualização dos dados lançados, tais como quantitativos em valores de procedimentos ambulatoriais, hospitalar, medicamentos, despesas dentre outras.
- ❖ Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
- ❖ Perfil de acesso de usuários por item de menu na aplicação;

Permitir acesso ao prontuário do cidadão:

- ❖ Essa informação deverá vir em um módulo específico, onde pode ser filtrado por nome, local de atendimento, município, cpf, cns dentre outras informações;
- ❖ Também se faz necessário a ligação de todos os atendimentos filtrados nos demais módulos trazer a informação até ao prontuário, independente em qual módulo estiver sendo avaliado os dados;
- ❖ Permitir acessar em tempo real os dados existentes no prontuário. Exemplo atendimento em farmácia, laboratório e afins;
- ❖ Permitir a impressão dos gráficos gerados;
- ❖ Permitir painel em tempo real de comparativo entre períodos;
- ❖ Ter um painel que permita ter uma visão sistêmica de todas as unidades de prestação de serviço ao município;
- ❖ Ter painel de rastreamento das ACS e ACE, com medição de distância percorrida, quantidade de visitas e tempo médio;
- ❖ Ter painel de controle de temperatura das salas de vacina, com relatórios permitindo a visualização em tempo real de toda e qualquer oscilação pertinentes nessas unidades;
- ❖ Ter valores e quantidade de atendimentos diário e mensal;
- ❖ Ter valores e quantidade de atendimentos por setor, diário e mensal;
- ❖ Ter valores e quantidade de atendimentos por profissional, mensal e diário;
- ❖ Ter valores de referência em atendimento hospitalar;
- ❖ Ter valores de referência em dispensação de medicamentos;
- ❖ Ter o estoque de medicamentos, produtos e materiais todo integrados na ferramenta, onde seja possível o filtro por item, local de estoque e período.
- ❖ Ter todas as transferências feitas entre unidades, para uma melhor rastreabilidade desse estoque.
- ❖ Comparativo entre exames realizado e faturado;

5.14 RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE REDE DAS UNIDADES EM TEMPO REAL:

- ❖ Poderá possuir interface de operação 100% WEB;
- ❖ Acessibilidade (permitir ser acessado via WEB podendo o usuário acessar os principais navegadores (internet Explorer, Firefox, Google chrome);
- ❖ Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;



- ❖ Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
- ❖ DrillDown DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
- ❖ Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
- ❖ Funcionamento em aplicativos mobile (android);
- ❖ Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
- ❖ Apresentação do software integralmente em português;
- ❖ Ter um painel que permita ter uma visão sistêmica de todas as unidades de prestação de serviço ao munícipe;
- ❖ Ter uma aplicação que visualize em tempo real todos as unidades que estão em funcionamento o sistema, permitindo um gerenciamento dessas unidades para avaliativos de usabilidade do sistema;
- ❖ Nessa ferramenta, poderá ser visualizado toda unidade que fez o envio da produção via Esus para faturamento;

6.1 DOS LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE:

MUNICÍPIO	CNES	NOME FANTASIA	NATUREZA JURÍDICA	GESTÃO	ATENDE SUS
JANGADA-MT	9270426	ACADEMIA SAUDE JANGADA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	7855230	CENTRAL DE REGULACAO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	2795507	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE DE JANGADA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	9618074	FARMACIA BASICA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	2391104	LABORATORIO MUNICIPAL DE JANGADA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	9967826	POSTO DE SAUDE NOVA JANGADA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	6403573	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE JANGADA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	6300200	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA MUTUM	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	6300197	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA NOVO MATO GROSSO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	2391120	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA ZONA URBANA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM
JANGADA-MT	9197028	UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITACAO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	M	SIM

7. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS:

7.1. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.



7.1.1 A implantação compreende em realizar a instalação do Sistema Integrado de Gestão Saúde Pública em todos os computadores que a Secretaria de Saúde do Município determinar e/ou servidor.

7.1.2 A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria de Saúde do Município e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

7.2. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

7.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da saúde em uso pela Secretaria de Saúde do Município, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. Prazo de importação de 5 (cinco) dias úteis.

7.3. CAPACITAÇÃO INICIAL:

7.3.1.1 Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos em prazo máximo de **30 dias DA ORDEM DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.3.1.2 Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Saúde do Município, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

7.4 LOCAL DE TREINAMENTO

7.4.1 Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Secretaria de Saúde do Município, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

8. DO SUPORTE TÉCNICO:

8.1 A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário comercial das 07:00hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira.

8.2 A Contratada deverá levar treinamento e conhecimento para os operadores do programa de todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade sem custos adicionais.

8.3 Todos os recursos e material necessário para o treinamento deverá ser por conta da empresa contratada.

8.4 Os servidores treinados devem ser divididos por unidades, setor ou módulos, sendo que cada turma não poderá ultrapassar mais de 10 (dez) participantes para facilitar o entendimento e agilidade do treinamento, ficando esta organização por responsabilidade da coordenação das unidades de saúde, junto com o profissional técnico da empresa.

8.5 A contratada deverá fornecer Certificado de Participação aos funcionários e / ou declaração que os servidores foram capacitados e estão aptos a desenvolverem as atividades ministradas.

8.6 As despesas relativas ao suporte técnico, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da empresa contratada.



- 8.7 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- 8.8 A contratada deverá disponibilizar um técnico capacitado para acompanhamento da implantação e acompanhamento aos usuários.
- 8.9 A contratada deverá fornecer uma central 0800 para atendimento 24 horas para tirar dúvidas sobre treinamentos realizados e outros assuntos pertinentes.
- 8.10 A contratada deverá prestar capacitação para os servidores municipais, sobre o faturamento e a produção do município.
- 8.11 A contratada deverá realizar o controle e avaliação das produções enviadas para o Ministério da Saúde.
- 8.12 A contratada deverá orientar os profissionais de saúde quanto aos fluxos de atendimentos das unidades de saúde para melhor atender a população e agilidade na utilização da ferramenta de gestão (software)
- 8.13 A contratada deverá possuir em seu quadro de funcionários profissionais qualificados para orientar, treinar e capacitar continuamente os servidores da saúde nas demandas solicitada pelo gestor do SUS municipal.
- 8.14 Durante a vigência do contrato, a contratada prestará os serviços ao Município, independentemente de jornada de trabalho e de local, responsabilizando pelos encargos que vierem ocorrer pela execução da prestação dos serviços.

9. DO DIREITO DE PROPRIEDADE E SIGILO DOS DADOS:

- 9.1 A Contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza produzidos pelos prontuários eletrônicos;
- 9.2 Em caso de extinção do contrato a contratada deverá fornecer a base de dados de todo o sistema para a contratante, pois é propriedade da contratante as informações contidas nesta.

10. DO PAGAMENTO:

- 10.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após a emissão das notas fiscais em parcelas mensais, sempre iguais e consecutivas, conforme as notas fiscais devidamente preenchidas e atestadas pelo Município.
- 10.2 Realizado o fornecimento a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:
- 10.2.1. Ofício solicitando o pagamento;
- 10.2.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 10.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- 10.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.
- 11.3. O pagamento será efetuado pelo Município de Jangada/MT no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da licitante vencedora.
- 10.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:



10.4.1. Atestação pelo Fiscal do Contrato, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

10.5. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos objetos fornecidos a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento:

10.5.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

10.5.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

10.6. O Município de Jangada/MT não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

10.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 As obrigações decorrentes deste TERMO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço;

11.2 A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

11.3 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária;

11.4 A ARP deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;

11.5 A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

11.6 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 11 deste TERMO;

11.7 Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimentos dos produtos;

11.8 A adjudicatária deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a nota de empenho;

11.9 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o este termo ou se recusar a retirar a nota de empenho, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

12. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao



órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

12.2 Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e que a consulta ao órgão gerenciador seja positiva;

12.3 A Prefeitura Municipal de Jangada/MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

13. DA VIGÊNCIA, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de duração dos contratos sob o ponto de vista legal, o art. 57, IV, da Lei 8.666/93, prevê que ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, como é o caso.

13.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

14.2 Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

14.3 Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

14.4 Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

14.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

15. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

15.1.1 Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à

época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

15.1.2 Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

15.2 Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, o registro será cancelado:

15.2.1 Quando o proponente:

15.2.1.1 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.2.1.2 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

15.2.1.3 Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

15.2.1.4 Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, da Nota de Empenho, decorrente da Ata de Registro de Preços;

15.2.2 A Prefeitura Municipal de Jangada/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

16. DO CONTRATO:

16.1. Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, inclusive quanto ao prazo de vigência e a possibilidade de prorrogação, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Caso a adjudicatária for convocada e não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

16.3 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.4 Tanto a prorrogação como a alteração do contrato será feita por meio de termo aditivo.

16.5 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os Produtos efetivamente Fornecidos e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

16.6 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

16.7 Também poderão ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.



16.8 O prazo de duração dos contratos sob o ponto de vista legal, o art. 57, IV, da Lei 8.666/93, prevê que ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, como é o caso.

17. DAS OBRIGAÇÕES:

Da Licitante Vencedora

17.1 Responsabilizar-se pelas despesas referentes aos encargos diretos e indiretos, transporte, frete, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação de serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com os CONTRATANTES, não cabendo a estes quaisquer custos adicionais decorrentes da execução do contrato, que não tenham sido incluídas nos preços propostos.

17.1.2 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

17.1.3 - Substituir ou repor, às suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o material que apresente vícios, defeitos ou incorreção de qualidade ou quantidade, que o(s) torne(m) impróprio(s) ou inadequado(s) ao fim a que se destina ou lhe(s) diminua o valor, ficando a **CONTRATADA** responsável por todo e qualquer dano causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência do mesmo.

17.1.4 A **CONTRATADA** obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência/Suporte Técnico, Manutenção, disponibilizando canais de chamada aos usuários por telefone, e-mail, chat e presencial, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

17.1.5 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste processo licitatório, inclusive com a eventual migração de dados/informações existentes nos sistemas atuais para os sistemas a serem implantados no cloud da contratada, devendo arcar com os custos de tal operação.

17.1.6 Levar, imediatamente, ao conhecimento do órgão Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.

17.1.7 Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo, bem como, no treinamento de pessoal indicado pelo **CONTRATANTE**.

17.1.8 Disponibilizar ao **CONTRATANTE**, acesso via Web Service Seguro a base de dados relativa à execução dos serviços, a qual deverá estar disponível ao **CONTRATANTE** para um backup completo ao término do contrato por até 30 (trinta) dias pós o término.

17.1.9 Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.

17.1.10 Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**.



17.1.11 Facilitar a supervisão, acompanhamento dos trabalhos pelo **CONTRATANTE**, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital.

17.1.12 Obedecer às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, principalmente as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

17.1.13 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.

17.1.14 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço; bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.

17.1.15 Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

17.1.16 Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o cronograma de implantação.

17.1.17 Definir o cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o **CONTRATANTE**, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

17.1.18 Responsabilizar-se de forma integral pela segurança das informações e dados gerados ou utilizados pelo sistema, tomando todas as medidas pra proteção da informação e dados da gestão pública municipal.

17.1.19 Cumprir os prazos de execução, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

Do Município de Jangada

17.2. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ ou produzidos pela CONTRATADA.

17.3 Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação.

17.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Secretaria Municipal de Saúde de Jangada-MT.

17.5 Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidas.

17.6 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

17.7 Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, necessários à prestação do serviço.

17.8 Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

17.9 Permitir acesso a CONTRATADA aos setores da gestão municipal, necessários para o funcionamento pleno dos serviços contratados.



17.10 Fornecer acesso à base de dados bem como informações necessárias para o funcionamento dos serviços contratados.

17.11 Fornecer apoio logístico e administrativo à execução dos serviços que não esteja previsto entre as obrigações da CONTRATADA.

17.12 Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o Cronograma de implantação seguindo as características necessárias para o bom funcionamento dos serviços da CONTRATADA.

17.13 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este TERMO DE REFERÊNCIA, com as cláusulas contratuais e sua proposta a ser apresentada no processo licitatório;

17.14 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18. DA FISCALIZAÇÃO:

18.1 A **CONTRATANTE é obrigada** a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

18.1.1 A fiscalização será exercida no interesse do **Município de Jangada/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

18.1.2 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

18.1.3 Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

18.1.3.1 Conferência dos produtos;

18.1.3.2 Registrar no ato do recebimento dos produtos, eventuais ocorrências existentes;

18.1.3.3 Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos produtos, sendo responsável por essas declarações;

18.1.3.4 Aplicar as penalidades previstas neste termo onerando o edital, na hipótese da **CONTRATADA**, não cumprir o contrato, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à **CONTRATANTE**;

18.1.3.5 Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

19.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

19.1.1. Por atraso injustificado no fornecimento do objeto:

19.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor da nota de empenho;

19.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, aplicado sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais cominações legais;



19.1.1.3 No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

19.1.2 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Jangada/MT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

19.1.2.1 Advertência,

19.1.2.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Jangada/MT;

19.1.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Jangada/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.2 As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

19.3 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Jangada/MT;

19.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

19.5.1 Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

19.5.2 Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

20. TESTE DE CONFORMIDADE:

20.1 Após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido este deverá apresentar a comprovação do atendimento de todos os itens através de TESTE DE CONFORMIDADE e/ou PROVA DE CONCEITO, o qual a apresentação será presidida pela equipe de TI e/ou Coordenadores da Saúde do Município, conforme definição do gestor da saúde, este teste será feito após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido.

20.2 O não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

21. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

21.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.



Jangada - MT, 21 de Janeiro de 2020.

Niche Paulo Mendes
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2020

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de assinatura da presente ata.

Às 00:00 horas do dia 00/00/2020 estiveram reunidos na PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA, Paço Municipal Júlio Domingos de Campos S/ Nº, Bairro Centro, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. (º) EDERZIO DE JESUS MENDES, assistido pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio para apreciarem e julgarem a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados para a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em decorrência do objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICIPIO DE JANGADA/MT**, para suprir necessidades da Prefeitura Municipal, resolve registrar os preços da(s) Empresa(s) abaixo, nos termos do Decreto nº 7.892/2013, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço nas condições em que segue :

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços os itens dela constantes, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93.

1.2. Os preços registrados têm caráter orientativo.

1.3. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

ITEM	COD.	CÓD. TCE	QTD	UND	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	V. UNIT	V. TOTAL
01	440975	282947-9	01	UNIDADE	IMPLANTACAO DO SISTEMA - SERVICO DE INSTALACAO, CONFIGURACAO E IMPLANTACAO DE SISTEMA, COM TREINAMENTO DE USUARIOS, SERVICOS DE ATUALIZACAO DE SOFTWARE E SUPORTE TECNICO.		
02	440976	420838-2	12	UNIDADE	MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE SAÚDE PÚBLICA. COMPREENDENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE MÓDULO: FARMÁCIA BÁSICA, ALMOXARIFADO, DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES, UBS, ATENDIMENTO DOMICILIAR		

					(ACS) COM APLICATIVO MOBILE E RASTREIO DE GEOLOCALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL, UNIDADE DE REABILITAÇÃO, LABORATÓRIO, RAIOS X, ULTRASSOM, ELETRO ENTRE OUTROS, FATURAMENTO, (SIA/SUS), CENTRAL DE REGULAÇÃO, PAINEL DE ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL DOS DADOS LANÇADOS.		
--	--	--	--	--	---	--	--

1.4 - O objeto desta Ata é o registro dos preços da PROMITENTE CONTRATADA, para a esta PREFEITURA MUNICIPAL, devidamente quantificados e especificados na proposta comercial de preços apresentada no Pregão Presencial Nº 002/2020.

1.5 - Os preços da PROMITENTE CONTRATADA, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.

1.6 - A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.7 - Fica a PROMITENTE CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

2.2. - Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal não fica obrigada a utilizar, exclusivamente por intermédio da DETENTORA, os Produtos constantes no "Quadro Resumo", podendo utilizar para tanto outros meios, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, ficando assegurado à beneficiária do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:

3.1 - O preço ofertado pela Detentora da presente Ata de Registro de Preços será o constante da proposta final apresentada, que integra a presente.

3.2 - Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, bem como os impostos incidentes, ficando certo de que à "PREFEITURA" nenhum outro ônus caberá além do pagamento do preço constante nesta Ata.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 - A Prestação dos Serviços deverá ser realizada, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (Cinco) horas após recebimento do pedido.

4.2 - O valor do objeto licitado será pago à DETENTORA, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a apresentação da nota fiscal) da Prestação dos Serviços licitados, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura, instruídos com as respectivas



certidões:

- a) – Certidão Negativa de Débito quanto a Dívida Ativa da União;
- b) – Certidão de Inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social;
- c) – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.
- 4.3 – O pagamento será feito na Tesouraria da Prefeitura do Município de Jangada/MT.
- 4.4 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o prazo ficará suspenso até que estas sejam cumpridas.
- 4.5 – Quaisquer pagamentos não isentarão a DETENTORA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação da Prestação dos Serviços.
- 4.6 – Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta Ata.
- 4.7 – Nas hipóteses previstas no Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração.
- 4.8 – No caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.
- 4.9 – Não serão concedidas revisões de preços sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas, conforme Artigo 12, § 3º, inciso I do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001.
- 4.10 – Sendo julgada procedente a revisão, será mantida o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
- 4.11 – A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período, é vedado à contratada interromper a execução enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.
- 4.12 – O pagamento será efetuado de acordo com o previsto no Edital deste Pregão 002/2020.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1 – Durante a validade do registro, a PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.
- 5.2 – A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento emitida pelo órgão requisitante do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES:

- 6.1 – Cabe à Prefeitura:
- 6.1.2 – Orientar aos funcionários responsáveis pelo recebimento dos Serviços licitados, de que não será permitida a execução dos mesmos sem que a Administração emita previamente a respectiva autorização, ou seja, o Pedido e o Empenho.
- 6.1.3 – Informar e requerer de imediato ao prestador dos serviços a execução dos



serviços prestados em desacordo com o Edital.

6.2 – Das Obrigações da Detentora

6.2.1 – A Prestação dos Serviços deverá ser realizado, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2.2 – Informar com antecedência de 03 horas, quando da impossibilidade na Prestação dos Serviços.

6.2.3 - Proceder à execução do serviço que for executado em desacordo com as especificações do Edital;

6.2.4 - Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

6.2.5 – Manter-se, durante a Prestação dos Serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

6.2.6 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA:

7.1 - A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o contratado descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.

7.2 Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o contratado, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 – Pela inexecução parcial ou total do ajuste, a Administração poderá aplicar a Detentora, garantida a esta última prévia defesa, a aplicação das sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, na Lei Federal nº. 10.520/02 e na Ata de Registro de Preços e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 025/2006 e demais normas pertinentes, as seguintes penalidades:

8.1.1 – Advertência escrita;

8.1.2 – Multa;

8.1.2.1 – De 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho pela inexecução parcial do objeto;

8.1.2.2 – De 20% (vinte por cento) do valor da nota de empenho pela inexecução total do objeto, além da aplicação da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos, ou declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a critério da PMJ;



- 8.1.2.3 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, quando sem justificativa aceita pela Administração, a Detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- 8.1.2.4 - Multa de 0,5% (meio por cento), sobre o valor da Nota de Empenho/dia de atraso na entrega da Prestação dos Serviços.
- 8.1.2.5 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por descumprimento de cláusula contratual.
- 8.2 – As penalidades referidas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas ou penais previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.3 – As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos, podendo, entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, caso em que estarão sujeitas ao procedimento executivo.
- 8.4 – O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.
- 8.5 – Para aplicação das penalidades fica garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a Administração Pública e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, contados da intimação.
- 8.6 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Jangada/MT, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, que se tornará parte integrante deste processo, ficando autorizada a retenção de créditos que a Detentora tenha, junto à contratante, no montante da penalidade, sem embargo de eventual inscrição na dívida ativa.
- 8.7 – Ocorrendo à recusa da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido neste Edital, será aplicada multa no valor de 10% do valor da proposta comercial sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Jangada/MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a critério da Administração, garantida a defesa prévia.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. Integram esta Ata, o Edital do PREGAO PRESENCIAL Nº 002/2020 e a proposta comercial de preços do PROMITENTE CONTRATADO.
- 9.2. Integram o presente Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Jangada/MT, como órgão gerenciador respeitadas as disposições legais vigentes, poderão também integrar extraordinariamente, outras Prefeituras e Câmaras Municipais.
- 9.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata;
- 9.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 9.5. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse



intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.

9.10. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

10.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:

10.2.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

10.2.2. A detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

10.2.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

10.2.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

10.2.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

10.2.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

10.2.7. Sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.

10.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas**, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

10.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

10.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

10.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

10.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento



do objeto da ata.

10.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, e art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

11.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

11.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO FORO:

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Rosário Oeste/MT, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JANGADA - MT, xxxxx-FEIRA, xx DE xxxxx DE 2019.

FORNECEDOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO



ANEXO - III

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2019

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO FORNECIMENTO DE SOFTWARE, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JANGADA E A EMPRESA-----.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - Estado de Mato Grosso, CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-68, localizada no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/nº, Centro, Jangada - MT, CEP 78.490-000, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr. Ederzio De Jesus Mendes, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antonio Bernadino, Bairro centro, nesta cidade de Jangada - MT, portador da Cédula de Identidade nº. RG nº 489.799 SSP/MT e CPF nº 567.307.131-00, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa: _____, inscrita no CNPJ Nº-----, Localizado na____, Nº____, Bairro: Cidade-----, Cep____ neste ato representado pelo (a) Representante legal Sr. (a) -----, portador da CI/RG sob o n.º ----- Órgão Expedidor e inscrito no CPF sob o n.º -----, residente e domiciliado na -----, Nº, -----, Bairro: -----, em Cidade/MT, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar entre si o presente Contrato de prestação de serviços, referente o Pregão Presencial Nº 002/2020 nas condições em que segue que será regido pelas Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/93 e alterações, pelo dispostos nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. - O presente contrato tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICIPIO DE JANGADA/MT.**

Os preços do presente contrato referem-se aos seguintes itens:

ITEM	COD.	CÓD. TCE	QTD	UND	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	V. UNIT	V. TOTAL
01	440975	282947-9	01	UNIDADE	IMPLANTACAO DO SISTEMA - SERVICO DE INSTALACAO, CONFIGURACAO E IMPLANTACAO DE SISTEMA, COM TREINAMENTO DE USUARIOS, SERVICOS DE ATUALIZACAO DE SOFTWARE E SUPORTE TECNICO.		
02	440976	420838-2	12	UNIDADE	MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE SAÚDE PÚBLICA.		

					COMPREENDENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE MÓDULO: FARMÁCIA BÁSICA, ALMOXARIFADO, DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES, UBS, ATENDIMENTO DOMICILIAR (ACS) COM APLICATIVO MOBILE E RASTREIO DE GEOLOCALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL, UNIDADE DE REABILITAÇÃO, LABORATÓRIO, RAIO X, ULTRASSOM, ELETRO ENTRE OUTROS, FATURAMENTO, (SIA/SUS), CENTRAL DE REGULAÇÃO, PAINEL DE ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL DOS DADOS LANÇADOS.		
--	--	--	--	--	---	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - Para celebração do presente Contrato foi instaurado o processo de Licitação Pregão Presencial Nº 002/2020, as quais a CONTRATANTE e a CONTRATADA encontram-se vinculados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO RECEBIMENTO

3.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado em igual período até o limite permitido, com base nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8666/93.

3.1.1 - A vigência do contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de duração dos contratos sob o ponto de vista legal, o art. 57, IV, da Lei 8.666/93, prevê que ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, como é o caso.

3.2 - Em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº. 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

- III. **Provisoriamente** - para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório pelo servidor responsável pelo recebimento, no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório; e
- IV. **Definitivamente** - será efetuado com a aposição de carimbo no corpo da nota e, quando for o caso, mediante Termo de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo fiscal do contrato (ou comissão).

3.3 - Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será



interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da Lei de licitação.

3.4 - O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído conforme Termo de Referência, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

3.5 Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

3.6 - Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

3.7 - Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa..

4. CLÁUSULA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO QUE SUJEITA AS PARTES E RESOLVERÁ OS CASOS OMISSOS.

4.1 - As partes declaram sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações, legislação posterior e cláusulas deste Contrato, bem como as normas e legislação municipal que verse sobre o assunto.

4.2 - Aplica-se subsidiariamente a este Contrato as disposições do Código Civil.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O valor total do objeto deste contrato é de R\$ 00,00 (xxxxxxxxxx), sendo R\$ 00,00 (xxxxxxxxxxxxxx) referente à implantação do software, e R\$ 00,00 (xxxxxxxxxxxxxx) referente à locação do software a ser pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 00,00 (xxxxxxxxxx), após apresentação de nota fiscal na Prefeitura Municipal de Jangada/MT.

5.2 - O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades solicitadas, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários.

5.3 O pagamento será efetuado de acordo com o Termo de Referência, ambos contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

5.4 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.



5.5 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do fiscal do contrato.

5.6 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

5.7 Faculta-se à Administração, quando viável, a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação do contratado através de consulta em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

5.8 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município de Jangada.

5.9 Sanadas as irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

5.10 O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

III. Existência de qualquer débito para com o Contratante; e

IV. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

5.11 Os pagamentos serão efetuados até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a prestação dos serviços, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

15.12 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência apresentando os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais, fornecida pela Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional), salvo quando for unificada e demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (INSS),

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da participante, incluindo Dívida Ativa), fornecido pela Prefeitura Municipal,

c) Certidão Negativa de débito fornecida pela Caixa Econômica Federal (CND-FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO SEU REGIME

6.1 - A forma de execução é indireta e o regime é de empreitada por preço global, pagos mensalmente.



6.2 - A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à mesma aperfeiçoar a gestão de seus recursos – quer humano, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da contratante, praticando produtividade adequada aos serviços, conforme Termo de referência.

6.3 - Os serviços desta licitação quando solicitados deverão ser entregues imediatamente após a emissão da requisição autorizada pela Secretaria responsável.

6.4 - Durante a vigência do contrato, a contratada prestará os serviços ao Município, independentemente de jornada de trabalho e de local, responsabilizando pelos encargos que vieres ocorrer pela execução da prestação dos serviços.

6.5 - A contratada deverá estar em plenas condições de atendimento após o recebimento da Nota de empenho emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1 - As despesas decorrentes deste contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	CÓD. RED.	DOTAÇÃO	FONTE
SAÚDE	207	05.002.10.122.0003.2022-33904000	102

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Garantir a prestação do serviço de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

8.2 Obter, quando necessário, todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos previstos em lei;

8.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto aos serviços contratados;

8.4 Todos os custos de manutenção deverão ser arcados pela CONTRATADA.

8.5 Manter-se durante a execução do objeto, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.6 A empresa contratada deverá entregar/fornecer o objeto, de acordo com as especificações na Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço;

8.7 Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde, referente ao fornecimento do objeto ora solicitado;

8.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do presente objeto;



8.9 Substituir e/ou refazer as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem com defeitos ou incorreções;

8.10 Não será aceito em hipótese alguma, o objeto fora das especificações exigidas neste termo;

8.11 Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do objeto.

8.12 Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços necessários a boa e perfeita execução dos objetos do presente termo.

8.13 Responsabilizar-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus funcionários ou subordinados.

8.14 - Conduzir a execução dos serviços em estrita conformidade com as normas técnicas, bem como a legislação Federal, Estadual e Municipal.

8.15 - Refazer às suas expensas os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 - A Administração se obriga a:

a. Requisitar a prestação do serviço mediante entrega de Nota de Empenho à empresa compromissária da Ata de Registro de Preços, conforme a existência de demanda da Secretaria Municipal de Saúde e recursos orçamentários disponíveis;

b) Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa realizar o fornecimento do objeto dentro das especificações técnicas recomendadas deste termo;

c) Notificar à CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos expedientes, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto no decorrer da conferência e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002 a Contratada que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Não mantiver a proposta.



10.2 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/1993, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Multa compensatória limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Suspensão temporária em participar de licitação e contratar com Administração, aplicados conforme a seguinte tabela das faltas cometidas:

c.1) § 1º Gravíssima: 05 (cinco) anos, *mais declaração de inidoneidade* para licitar e contratar com a Administração Pública. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o contrato;

c.2) § 2º Grave: 04 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à Administração;

c.3) § 3º Leve: 02 (dois) anos. Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Administração;

- d) Advertência;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.4 A sanção acima poderá ser cumulada com outras previstas na legislação correlata e no Instrumento Convocatório.

10.5 Se a Contratada não recolher o valor da multa eventualmente imposta, o mesmo será automaticamente descontado da fatura a que fizer *jus*, Caso a mesma não tenha nenhum valor a receber, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita em dívida ativa (Decisão TCU nº 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01).

10.6 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.



10.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, bem como, recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos, tudo conforme o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.1.2 - Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

11.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 10.2.

11.3 - Constitui motivo para rescisão o previsto no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.

11.4 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

11.5 - A rescisão contratual que trata o inciso I do artigo 78 acarreta as consequências previstas no artigo 80, inciso I a IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.0- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - Compete ao servidor nomeado, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato.

13.0 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1 - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2 - Tanto a prorrogação como a alteração do contrato será feita por meio de termo aditivo.

14.0 - CLÁUSULAS DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



14.1 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15.0- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca Rosário Oeste/MT, para dirimir questões oriundas deste Contrato não resolvida na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que outro seja.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Jangada/MT, xx de xxxxxx de 2019.

MUNICÍPIO DE JANGADA/MT
Ederzio De Jesus Mendes
CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ N° xxxxxxxxxxxx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome: _____	Nome: _____
R.G.n.º _____	R.G.n.º _____



ANEXO - IV

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL 002/2020
DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE JANGADA/MT.

Sessão Pública: 03/02/2020, às 08h00min.

Local: Paço Municipal - Sala de Sessões da CPL

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome:	
CNPJ:	RG
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

OBSERVAÇÃO: A REFERIDA PROPOSTA DEVERÁ SER ELABORADA DE ACORDO COM O DISPOSTO NA CLÁUSULA 8 (OITAVA) DO REFERIDO EDITAL.

- * **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA) DIAS.**
- * **A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT.**
- * **O OBJETO DO RESPECTIVO LOTE DEVERÁ SER PRESTADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NAS PROPOSTAS APRESENTADAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**
- * **FICARÃO A CARGO DA(S) VENCEDORA(S) DESTES CERTAME, AS DESPESAS DE TRANSPORTE, TRIBUTOS, ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.**

Local e data.

(nome e assinatura)



ANEXO - V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social, CNPJ e endereço da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020, promovido pela Prefeitura do Município de (NOME DO MUNICÍPIO), declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, a empresa (razão social da proponente) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal Brasileira.

-----, -- de ----- de 2020.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO – VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A.....(razão social da
empresa), CNPJ n.º....., localizada à
....., declara, em conformidade com o
art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes a
esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame
licitatório no Município de _____ - Estado de Mato Grosso - Pregão
Presencial Nº 002/2020.

Local e data,

(assinatura e identificação do responsável pela
empresa)

(papel timbrado da empresa)



ANEXO - VII

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020 MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

-----, -- de ----- de 2020.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



ANEXO - VIII

PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2020

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de _____ - Estado de Mato Grosso, na modalidade **Pregão Presencial n.º 002/2020**, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2020.

(assinatura e identificação)

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)

(papel timbrado da empresa)



ANEXO - IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO.**

A.....(razão social da
empresa), CNPJ Nº....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei
nº10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este
certame licitatório no Município de _____ - Estado de Mato
Grosso - Pregão Presencial Nº ____/2020.

....., de de 20120.

Diretor ou Representante Legal

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ANEXO - X
PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2020.

MODELO

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE PARA BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO
(LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14/12/2006)**

**A empresa: _____, CNPJ n° _____, tendo como representante
o Sr: _____, portador do RG: _____ e do CPF n° _____**

**.Para fins de participação no pregão presencial 002/2020, declaramos sob as
penas da lei, que nossa empresa se enquadra como
MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para seja dado o
tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a
45 da Lei Complementar n° 123/2006.**

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.**

_____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)

(papel timbrado da empresa)



ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2020.

MODELO

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO
PRAZO E CONDIÇÕES PREVISTAS**

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ
n° _____ e inscrição estadual n°
_____, estabelecida a _____, bairro
_____, Município de _____, estado de _____
CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado,
com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas
do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha
vencer o certame, realizará a Prestação dos Serviços nos prazos e/ou
condições previstas no edital e termo de referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO - XII

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL.

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à....., declara, que aceita integralmente os termos e condições da presente Licitação, bem como as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e demais legislação correlatas e suas alterações, para este certame licitatório no Município de _____ - Estado de Mato Grosso - Pregão Presencial Nº ____/2020.

....., de de 2020.

Diretor ou Representante Legal



ANEXO - XIII

(usar papel timbrado da empresa)
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020.

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO PROPRIEDADE DE SERVIDORES OU AGENTES POLÍTICOS

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP: _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, civil e criminalmente, que:

- a) Não possui proprietários, sócios ou funcionários que sejam servidores, dirigentes ou agentes políticos do órgão/entidade contratante ou responsável pela licitação;
- b) Não possui proprietários ou sócios que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta¹ ou colateral², até o terceiro grau, ou por afinidade³, até o segundo grau, de agentes políticos do órgão/entidade contratante ou responsável pela licitação.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO XIV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominada (Licitante), para fins do disposto no Edital nº 002/2020, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 002/2020, foi elaborada de maneira independente pela (identificar a empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 002/2020, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2020, quanto a participar ou não da referida licitação; d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 002/2020, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2020, antes da adjudicação do objeto da referida licitação; e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 002/2020, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Jangada-MT antes da abertura oficial das propostas; e f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura do representante legal,

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.