



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Processo nº	026/2018
Modalidade Pregão Presencial nº	008/2018
Tipo	Menor Preço Por Item
Fundamento legal	Lei nº 10.520/02, Lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.
Sessão pública	10/04/2018 às 13h00min
Valor estimado	R\$19.760,00 (dezenove mil setecentos e sessenta reais)
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada em locação (cessão de direito de uso) de software para gestão de saúde pública, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, TERMO DE REFERÊNCIA.
Edital	O edital está disponível, preferencialmente através do site www.bomsucesso.mg.gov.br . Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile. Pode-se fazer download do edital no formato PDF no sitio www.bomscuesso.mg.gov.br
Contatos e informações:	Claudia Cristina de Carvalho – Pregoeira Telefone (35) 3841 1207 E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

1 – PREÂMBULO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, situada na Praça Benedito Valadares 51 – Centro – Bom Sucesso, mediante designação da Pregoeira e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria nº 008/2017, se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

2 - DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada em locação (cessão de direito de uso) de software para gestão de saúde pública, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

2.3 - O procedimento de conversão e migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

3.1 – O prazo para assinatura do contrato é de cinco dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

3.2 – Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

4.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas, o licitante fica sujeito às seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- e. suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Câmara pelo período de até 05 (cinco) anos.
- f. declaração de inidoneidade perante a Administração Pública.

4.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração e a terceiros.

4.3 – A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG de Minas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

4.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO.

4.5 – As sanções previstas neste edital são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

4.6 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado o devido processo legal, contraditório e a ampla defesa.

5 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

5.1 - O edital esta disponível, preferencialmente através do site www.bomsucesso.mg.gov.br independente de qualquer pagamento. NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar deste pregão empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado através deste edital, estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e respectivos anexos.

6.2 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no envelope n.º 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG de Minas - MG
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo Licitatório nº
Pregão nº

Razão Social:
CNPJ:

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG de Minas - MG
Envelope nº 2 - “ DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
Processo Licitatório nº
Pregão nº

Razão Social:
CNPJ:

6.3 – A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.4 – A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o CONTRATO SOCIAL, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

6.5.1 – Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.5.2 – Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG suspenso ou por esta tenha sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

6.5.3 – que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes deste pregão presencial o representante da proponente entregará a pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

7.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases deste pregão presencial, apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, envelopes, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no Anexo III.

7.2.1 - Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato ou estatuto social da empresa.

7.3 - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

7.5 - A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

7.6 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

7.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

7.8 – As microempresas e empresas de pequeno porte para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 deverão apresentar junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.9. - Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados e entregues em separado, fora dos envelopes.

8 – PROPOSTA COMERCIAL

8.1 – A proposta comercial deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. datilografada ou 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, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. número do edital deste pregão presencial e do processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- c. razão social da licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d. preço ofertado, incluindo valor unitário e valor total, conforme termo de referência Anexo I;
- e. prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- f. a licitante deverá apresentar, juntamente com a Proposta Comercial, cronograma de trabalho, prevendo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existent, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.
- g. Apresentar declaração que cumprirá os prazos definidos no cronograma de trabalho apresentado. Este item tem a finalidade de procurar garantir a minimização do tempo necessário para implantação dos sistemas, minimizando a paralisação da administração e procurando manter as rotinas administrativas em função do tempo utilizado na implantação e treinamento dos sistemas já utilizados no dia a dia do município.

8.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito à pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração municipal.

8.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação tais como: tributos, encargos sociais e previdenciários.

8.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste edital será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

9.1 – A sessão pública terá início às 13h00min. do dia 10/04/2018 na Sala de Licitações, na Prefeitura Municipal.

9.1.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no anexo ao Edital e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, e somente serão recebidos até as 13hs do dia 10/04/2018 horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.

9.1.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.2 – Para o julgamento das propostas escritas será considerado o critério menor preço por item.

9.3 – A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 (dez) por cento, relativamente à de menor preço.

9.4 - A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances 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.

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

9.5 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

9.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.7 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

9.9 - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

9.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.

9.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.11 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.12 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, A pregoeira 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.14 – Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

9.15 – A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.17 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10 – DOCUMENTAÇÃO

O envelope nº 02 “DOCUMENTOS PRA HABILITAÇÃO” deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

10.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- e) Deverão ser apresentados juntamente com os documentos supra mencionados, cópia do CPF e Identidade (dos sócios e/ ou, diretores).

Obs: O licitante que apresentar o documento de “Habilitação Jurídica” no credenciamento fica dispensado de apresentá-lo no envelope de nº 02 “HABILITAÇÃO”.

10.2 – HABILITAÇÃO FISCAL

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ
- b) Prova de regularidade com o INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);
- c) Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

OBS: Será aceita, como prova de regularidade fiscal, certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pelo respectivo órgão fazendário.

10.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

10.3.1 - Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do PREGÃO.

10.3.2 - As empresas que possuem foro de eleição no contrato social diferente do local da sede deverão apresentar duas certidões Negativas de Falência, sendo uma do foro de eleição e a outra do foro onde se localiza a sede da empresa, caso não apresente será inabilitada.

10.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

10.4.2 - A comprovação de aptidão referida no item 10.5.1, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4.3 - A capacidade técnica profissional será aferida mediante a comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

a) a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste;

10.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

10.5.1 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: o modelo contido no ANEXO IV.

10.5.2 – Comprovação da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração ANEXO V.

10.5.3 - Fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

10.6 – DOS DOCUMENTOS:

10.6.1 – Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial ou expedidos via Internet.

10.6.2 – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a pregoeira, por ocasião da abertura do envelope habilitação, para a devida autenticação.

10.6.3 – Para fim da previsão contida no subitem 10.7.1, o documento original a ser apresentado não deve integrar o envelope.

10.6.4 – Os documentos expedidos via internet terão suas autenticidades validades pela pregoeira na própria sessão, como condição de admissibilidade dos mesmos.

10.6.5 – Inexistindo prazo de validade nas certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

11 - PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 – É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório deste pregão presencial e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.2 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido a Pregoeira com encaminhamento através de e-mail licitação@bomsucesso.mg.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG.

11.3 – A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 dia contar do recebimento da petição por parte da pregoeira, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

11.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do instrumento convocatório deste pregão presencial, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

12 – RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1 – Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) deste pregão presencial ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

12.2 – Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento deste pregão presencial, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 dias, a contar da ocorrência.

12.3 – As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

12.4 – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a pregoeira examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

12.5 – Os autos deste pregão presencial permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no preâmbulo deste edital.

12.6 – O recurso contra decisão da pregoeira **não terá efeito suspensivo**, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 – Interposto recurso, a pregoeira poderá rever sua decisão ou encaminhar os autos a autoridade superior para análise e deliberação.

13 – ADJUDICAÇÃO

13.1 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

13.2 – Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

14 – HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

14.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

15 – DIVULGAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DO RESULTADO

15.1. Os avisos contendo o resumo do edital e o resultado final deste pregão presencial serão publicados no diário oficial da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – MG sendo esta de responsabilidade do contratante.

16 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – A aceitação do objeto desta licitação, somente será efetivada após ter sido o mesmo realizado, conforme especificado neste edital e na proposta do contratado;

16.2 – A empresa contratada terá prazo improrrogável de 30 dias para realizar a instalação do software nos computadores da secretaria requisitante e a conversão dos dados do software atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, sob pena de decair do direito de prestar os serviços.

16.3 – A conversão de dados não gera ao contratado direito de cobrança de valor além daquele estabelecido para prestação mensal dos serviços.

16.4 – A contratada realizará o treinamento de serviços da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG para utilização dos sistemas, sem qualquer ônus para a mesma. O treinamento será realizado nas instalações da contratante, mediante agendamento.

16.5 – A contratada manterá assistência remota com acesso ilimitados, em dias úteis, no horário comercial.

17 – PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

17.1 – O pagamento será efetuado até o décimo dia do mês posterior à prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal adequado (nota fiscal eletrônica) devidamente aceita pela Secretaria Municipal de Saúde.

17.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

17.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

17.2 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

17.3 – A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades

18 – REAJUSTE DE PREÇOS E PRORROGAÇÕES

18.1 – O contrato a ser celebrado terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, conforme preceitua o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

18.2 – O valor proposto pela licitante ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado. O índice utilizado para reajuste será o INPC/FIPE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

19 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – As despesas decorrentes da presente contratação onerarão os recursos orçamentários previstos para exercício atual.

20 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

20.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial na fase do credenciamento.

21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

21.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

21.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

21.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

21.6 – É facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

21.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Bom Sucesso - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.8 – Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02.

22 – ANEXOS

- a) Anexo I – termo de referência;
- b) Anexo II – declaração de pleno atendimento;
- c) Anexo III – modelo de procuração para o credenciamento;
- d) Anexo IV – modelo de declaração que não emprega menor;
- e) Anexo V – modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;
- f) Anexo VI – minuta de contrato;
- g) Anexo VII – modelo de proposta comercial;

Bom Sucesso, 21 de março de 2018.

Claudia Cristina de Carvalho
Pregoeira

Leonardo Lara Oliveira
Jurídico OAB Nº. 86.941



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Finalidade da contratação

Padronização de condutas de informatização na Secretaria Municipal de Saúde de Bom Sucesso, nos seus diversos setores.

2 – Justificativa da contratação

O acompanhamento dos avanços da tecnologia da informação em saúde, a eliminação de processos repetitivos ou burocratizados e a padronização de condutas na gestão da saúde pública podem ser alcançados com a informatização gradativa e uniforme de todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde. A informatização traz agilidade, confiabilidade e racionalização dos recursos, com conseqüente economia aos cofres públicos. A agilidade e confiabilidade são conseguidas com a diminuição no manuseio de papéis e com o processamento correto dos computadores. A economia vem do controle e regulação nos excessos de consultas e exames, na contenção do excesso de materiais e insumos distribuídos aos setores, e, até mesmo, pelo menor número de funcionários para executar um maior número de tarefas, quando informatizadas.

Nesse sentido, torna-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão de regulação, controle e avaliação, tratamento fora do domicílio, frota e viagens, agendamento e controle de procedimentos eletivos e de urgência, eficiência.

Com o processamento das informações o Gestor da Saúde tem subsídios para um melhor gerenciamento das ações de saúde, controle para atingir as metas municipais pactuadas e todas as informações necessárias para a tomada de decisão em momentos do processo de gestão, bem como elementos para elaborar um adequado plano municipal de saúde e um correto relatório anual de gestão. Além de dados para prestações de contas à população, Ministério da Saúde, Ministério Público e Tribunal de Contas, atendendo ao princípio da transparência.

3 - Objeto

Contratação de empresa especializada em locação (cessão de direito de uso) de software para gestão de saúde pública.

4 – Prazos

Tendo em vista que os setores já informatizados na Secretaria Municipal de Saúde são primordiais ao bom andamento e organização dos serviços e essenciais ao atendimento à população e que não podem parar muito tempo aguardando a transição de um sistema para outro, a empresa contratada terá que cumprir, rigorosamente, os seguintes prazos de transição de um sistema para outro, sem qualquer ônus adicional ao contratante, sob pena de anulação contratual:

- ✓ A empresa contratada terá um prazo de 02 (dois) dias, a partir da assinatura do contrato, para realizar os seguintes serviços em todos os setores informatizados da Secretaria Municipal de Saúde, bem como do CAPS:
 - migração e conversão de todos os dados dos módulos do software já existente e em funcionamento atualmente no município;
 - instalação e disponibilização de todos os módulos do software ora contratado nos servidores e estações de trabalho disponíveis;
 - implantação e capacitação em todos os módulos do software para todos os usuários do sistema ora contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- ✓ Após cada solicitação de suporte técnico “in loco” a empresa contratada deverá apresentar um técnico credenciado responsável pela execução dos serviços na unidade de saúde solicitante, em até 01 (uma) hora a partir do chamado, independente da localização da mesma ser urbana ou rural;
- ✓ As manutenções adaptativas, evolutivas e corretivas serão solicitadas de acordo com cada necessidade, devendo a empresa contratada realizar os desenvolvimentos necessários no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data de solicitação. Tais solicitações deverão ser realizadas através de fax, e-mail ou ofícios enviados diretamente ao setor responsável da empresa contratada.
- ✓ O prazo para a assinatura do contrato será de 01 (um) dia a contar da data de convocação pelo município contratante. Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 03 (três) dias, caso seja de interesse do contratante.

5- Características técnicas mínimas exigidas do software a ser contratado

5.1 – Características gerais comuns a todos os módulos do sistema:

O sistema deverá:

- Ser desenvolvido em linguagem para a Web (PHP, Java, JQuery, CSS, HTML, Javascript);
- Ser compatível com sistema operacional Windows, Linux e Android;
- Utilizar banco de dados Mysql;
- Funcionar via internet;
- Possuir certificado digital SSL;
- Possuir autenticação de diretório para acesso à tela que permite iniciar os módulos do sistema de saúde;
- Possibilitar geração de cubos de decisão possibilitando ao usuário analisar os dados da área de saúde pública sob diferentes perspectivas;
- Autenticação de usuários para acesso aos módulos;
- Possibilitar configurações personalizadas em diversas áreas do sistema;
- Gerar cópia de segurança automática ao sair de cada módulo.

As funcionalidades de segurança de acesso ao sistema deverão permitir:

- O cadastro de usuários, senhas e direitos de acesso, conforme autorização definida pelo administrador do sistema, indicado pelo Município;
- Abrir cada módulo apenas uma vez por usuário, concomitantemente;
- O registro e a exibição do “log” de atividades dos usuários do sistema;
- O registro no arquivo de “log” das informações de registro das atividades, com a respectiva data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas.

O sistema deverá prover:

- Ajuda “on line”, sensível ao contexto, em todas as telas;
- Busca de pacientes pelo código de barras do Cartão Sus;
- Tratamentos de inclusão, exclusão e atualização de procedimentos específicos do município, suplementares a tabela SUS;
- Tratamentos de migração, importação e exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADWEB, SCNÉS, SIA, BPA, SIGTAP e E-SUS;
- Todas as listagens e relatórios contendo cabeçalhos parametrizáveis, podendo alterar fontes, tamanho e posicionamento dos textos, além de inserção de imagens (Ex.: logomarca, brasão do município);
- Todas as listagens e relatórios podendo ser exibidos em tela ou impressos em papel;
- Seleção do tipo de impressora – permitir alternar entre impressora matricial e outros modelos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- Atualização de forma automática dos módulos, conforme são disponibilizados na internet, sem necessidade de manutenção externa.

5.2 – Funcionalidades mínimas exigidas nos módulos:

Controle, Regulação e Avaliação

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, após a importação da PPI – Programação Pactuada e Integrada e cadastramento dos contratos dos prestadores de serviços, com as respectivas cotas físicas e/ou orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde de origem dos procedimentos e dos prestadores de serviços contratados, regular as autorizações de todos os procedimentos ambulatoriais e hospitalares, pela tabela do SUS ou por um valor diferenciado.

Esse módulo deverá:

- Permitir a importação dos arquivos da PPI estadual com as respectivas vinculações;
- Permitir o cadastro dos prestadores de serviços, consórcio ou municípios de destino, controlando os tetos físicos e/ou financeiros por grupo, subgrupo, forma de organização ou procedimentos;
- Cadastrar cotas físicas e orçamentárias;
- Permitir o controle dos contratos baseados na tabela do SUS ou por valores diferenciados específicos dos contratos;
- Chamar o usuário através de painel de senhas, indicando o guichê de atendimento;
- Controlar protocolos de entradas de documentos quando o paciente solicitar o atendimento;
- Possuir área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações;
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar filas de atendimento;
- Controlar atendimentos;
- Controlar solicitações de atendimento pendentes e atendidas dos Prestadores Contratados;
- Permitir o cadastro, controle mensal e anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos;
- Permitir a atualização de cotas, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário;
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Permitir a exibição, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para a unidade de saúde de origem;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o prestador contratado ou município de destino;
- Permitir o controle de faltosos (absenteísmo) para consultas e exames;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo;
- Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- Trabalhar interligado com Módulo Laboratório, de acordo com cota física ou orçamentária estipulada, evitando a redigitação;
- Permitir que forme grupos de procedimentos mais comuns agilizando a digitação (procedimentos parametrizáveis);
- Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento;

Deverá possibilitar os seguintes relatórios:

- Fatura por unidade de saúde ou município de origem dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível;
- Fatura por prestador de serviços contratado ou município de destino dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível;
- Histórico de procedimentos de cada paciente, por período determinado;
- Relatório de procedimentos solicitados por médico solicitante, por período determinado;
- Relatório de procedimentos repetidos por paciente, por período determinado;
- Relatório de pacientes faltosos;
- Produtividade dos funcionários que trabalham no agendamento dos procedimentos, detalhando o nome dos funcionários e quantidade de procedimentos agendados pelos mesmos.

Faturamento Ambulatorial

Módulo que terá por objetivo racionalizar e facilitar a execução final da produção ambulatorial consolidada e individualizada no software SIA (do SUS) e a geração mensal do arquivo de BPA da média complexidade e do RAAS.

O módulo deverá:

- Importar periodicamente todos os dados cadastrados das unidades de saúde, constantes no SCNES;
- Importar os procedimentos agendados pelo módulo de “Recepção e Agendamento Ambulatorial”, evitando a redigitação;
- Fazer uma crítica nos procedimentos importados ou digitados, consistindo todas as tabelas do SUS, evitando a possibilidade de haver erros na produção ambulatorial consolidada e individualizada;
- Permitir parametrizar tetos financeiros mensais por unidade de saúde;
- Garantir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Utilizar o SIGTAP ou o BDSIA como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Permitir ao operador atualizar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, com todos os seus relacionamentos;
- Permitir importar dados inseridos no Módulo CAPS;
- Permitir digitar procedimentos individualizados;
- Permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado, do RAAS-Psicossocial, para posterior exportação para o SIA-SUS.

Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- Produção ambulatorial de cada unidade de saúde, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- Produção ambulatorial total do município, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária total do município, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- A tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS com os respectivos valores por competência, grupo e subgrupo;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

TFD - Tratamento Fora do Domicílio

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, cujo objetivo será subsidiar o acompanhamento completo do paciente em tratamento fora do domicílio.

Esse módulo deverá permitir:

- O controle das viagens dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
- A identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
- O cadastro de veículos com as vagas disponíveis em cada um;
- O cadastro dos motoristas;
- O cadastro de pontos de espera, onde os passageiros deverão realizar o embarque;
- A parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada;
- A importação da PPI completa diretamente da “Home Page” da Secretaria Estadual de Saúde, com as respectivas vinculações;
- Controlar solicitações pendentes e atendimentos de TFD (encaminhamento e recebimento);
- Área de acompanhamento/histórico do atendimento do paciente;
- Área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações;
- O controle das pactuações baseados na tabela do SUS;
- Chamar o usuário através de painel de senhas, indicando o guichê de atendimento;
- Controlar protocolos de entradas de documentos quando o paciente solicitar o atendimento;
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar filas de atendimento por protocolos;
- Controlar atendimentos de encaminhamentos e recebimentos por protocolos;
- Exportação de dados para o Módulo de Produção Ambulatorial;
- O cadastro, controle mensal e anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos;
- A atualização de cotas, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário;
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- A exibição, por município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de origem;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de destino;
- O controle do absenteísmo (pacientes faltosos) para consultas e exames;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo;
- Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias;
- Criar um histórico de todas as viagens do paciente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

- O acompanhamento da realização dos procedimentos;
- Criar um histórico dos tratamentos e exames realizados em cada viagem, com os respectivos resultados;
- O registro da emissão de recibo da ajuda de custo fornecida ao paciente e acompanhante (alimentação, transporte, etc.);
- Criar um histórico de todas as ajudas de custo ofertadas ao paciente;
- Função para controle dos atendimentos realizados no software SUSfácil.

Deverá emitir os seguintes relatórios:

- Relação de pacientes atendidos pelo TFD (encaminhamento ou recebimento), por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária;
- Relação de pacientes aguardando atendimento (fila de espera) pelo TFD, por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária;
- Relatório de protocolos dos registros de entradas;
- Relatório de viagens realizadas;
- Recibo da ajuda de custo ofertada ao paciente;
- Relatório de ajudas de custo por paciente e geral;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

Módulo CAPS

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, para o cadastramento e acompanhamento dos pacientes atendidos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial.

Esse módulo deverá permitir:

- O cadastramento do paciente e do seu responsável, caso necessário;
- A inserção das ações realizadas exigidas pelo RAAS;
- Criar o histórico de atendimentos do paciente;
- A exportação de dados para o RAAS;
- Imprimir a listagem dos pacientes em tratamento, por período.

6 - Execução

6.1 – Validação dos objetivos e metas

Detalhamento das metas e objetivos a serem atingidos com a informatização.

6.2 – Identificação e análise dos processos administrativos e técnicos

Mapeamento dos setores informatizados, com seus recursos humanos e tecnológicos.

6.3 – Treinamento de pessoal

O cronograma de treinamento será discutido e definido entre a contratada e o Gestor Municipal de Saúde, que deverá indicar os técnicos locais que serão treinados.

Todos os treinamentos pré-implantação e pós-implantação deverão ser realizados na sede do Município Contratante, sem custos adicionais.

6.4 – Avaliação de resultados

Após um período de utilização dos sistemas serão aplicados critérios qualitativos e quantitativos para uma análise criteriosa dos resultados atingidos.

6.5 – Manutenção da solução de informática

A manutenção da solução de informática deverá contemplar os seguintes serviços:

- Suporte ao usuário para solução de dúvidas e manutenção corretiva para correção de erros nos sistemas aplicativos;
- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

fórmulas de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas, em prazo compatível com a norma legal correspondente;

- Disponibilização automática de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis que antes não estivessem contemplados.
- Complementação ou reprogramação;
- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive dos manuais relativos aos sistemas.

7 – Condições técnicas

- ✓ As empresas licitantes deverão apresentar:
 - 01 (um) atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que indiquem prestação de serviços anterior pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação, emitidos em até 180 dias da data da entrega dos envelopes;
 - Atestado de propriedade do sistema ofertado. É vedada a terceirização do sistema.
- ✓ A contratada deverá possuir comprovadamente em seu quadro de pessoal:
 - pelo menos um profissional com especialização em banco de dados;
 - pelo menos três profissionais com formação superior na área de Tecnologia da Informação.
- ✓ São de responsabilidade técnica da contratada:
 - Suporte e acompanhamento em tempo real: enquanto o cliente expõe suas dúvidas por telefone deverá ser possível acompanhar acessando diretamente o sistema;
 - Infra-estrutura (servidores) para a hospedagem do sistema, além de se responsabilizar por monitorar e manter essa infra-estrutura.

7.1 – Os módulos do sistema se comunicarão automaticamente, pois estarão ligados via internet. Isso possibilitará uma visualização imediata de todo o histórico do paciente, ou seja, quando e com quem ele consultou, quais procedimentos realizados, quais os exames solicitados e respectivos resultados, quais os medicamentos prescritos, quais as vacinas aplicadas, além de evitar que o mesmo paciente seja cadastrado mais de uma vez e que tenha mais de um prontuário.

7.2 – Durante a vigência do contrato a empresa contratada dará orientações e treinamentos constantes para uma melhor utilização dos sistemas instalados por esta, sem custos adicionais ao Contratante.

7.3 – Serão feitas atualizações nos módulos do sistema quando houver sugestões que otimizem o seu funcionamento, sem custos adicionais ao Contratante.

7.4 – Periodicamente serão prestadas manutenções adaptativas, corretivas e preventivas nos módulos do sistema, sem custos adicionais ao Contratante.

7.5 – Serão disponibilizados profissionais técnicos na área de saúde, trabalhando em conjunto com programadores e analistas de sistemas para atualização e desenvolvimento contínuo dos softwares. Além de profissionais para suporte técnico no município e para suporte técnico permanente por telefone, internet e acesso remoto, o que permite uma intervenção da contratada, da sua própria sede, nos computadores que tiverem acesso a internet.

8 – Valor estimado

O valor máximo aceitável é de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) mensais pela “Cessão de Direito de Uso do Software”, incluindo todas as migrações dos dados históricos já existentes, instalação e todos os treinamentos pré e pós implantação dos módulos.

O valor estimado foi baseado nos preços praticados atualmente na região, após cotação prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

9 - Classificação orçamentária

02.10.01.122.0052.2078.3.3.39.00 FICHA 269 FONTE 102

10 – Da apresentação

A empresa declarada vencedora deverá apresentar os módulos do sistema ofertado comprovando a existência das características mínimas exigidas.

A comissão julgadora deverá agendar dia, hora, local e equipamento para a apresentação dos sistemas.

Só será homologada a empresa vencedora após validação da comissão julgadora.

Caso não seja aprovada, o município contratante convocará, de acordo com a lista de classificação, a próxima empresa.

Bom Sucesso 12 de março de 2018

Claudia Cristina de Carvalho

Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2018

PROCESSO N.º ____/2018

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal (carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Senhor (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante a Prefeitura de Bom Sucesso – MG, PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ /2018 PROCESSO LICITATORIO Nº ____ /2018, , o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, _____ de _____ de 2018

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 2018

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO V

DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

_____, _____ de _____ de 2018

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Gestor do Contrato _____

Processo Licitatório Nº _____/2018

Pregão Nº _____/2018

A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: _____, com sede na _____, neste instrumento representado pelo Sr. Prefeito _____, brasileiro, estado civil, _____, residente e domiciliado em Bom Sucesso de /MG, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em ____/____, neste instrumento representado por seu Diretor _____, _____, _____, _____, portador do CPF _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, em ____/____, doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 - É objeto deste contrato a contratação de empresa especializada em locação (cessão de direito de uso) de software para gestão de saúde pública, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, TERMO DE REFERÊNCIA.

CLAUSULA SEGUNDA DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços objetos deste contrato serão prestados nas formas previstas nos itens desta cláusula, e termo de referência (parte integrante do contrato)

2.2 - Serviços iniciais de softwares:

Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos sub-itens abaixo.

2.2.1 - Suporte de Implantação:

O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação dos programas sistemas, compreendendo:

- a) acompanhamento do roteiro de implantação;
- b) plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) atendimento técnico nas condições previstas deste instrumento.

2.3 - Serviços mensais de softwares:

Estes serviços são os previstos abaixo:

2.3.1 - Concessão do direito de uso:

O CONTRATANTE terá a concessão do direito de uso dos programas e sistemas, durante a vigência deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

2.3.2 - Atualização dos programas e sistemas:

Os Programas e Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos. As manutenções compreendem alteração devidas às modificações de legislação e alteração nos sistemas dos órgãos federais e estaduais de controle.

2.3.3 - Suporte Técnico: A CONTRATADA manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos programas e sistemas, como fornecerá relatórios de atualização, manuais e orientações para execução de procedimentos eventuais.

2.3.4 - Serviços eventuais de softwares

Estes serviços são os discriminados abaixo:

2.3.5 - Atendimento Técnico:

O Atendimento Técnico será prestado por técnicos da CONTRATADA nas seguintes condições:

a) o serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.

2.4 - A CONTRATADA, fará as instalações dos softwares objeto deste contrato, no local de serviços da CONTRATANTE.

2.5 - A CONTRATADA, se compromete a treinar os operadores necessários à execução dos sistemas.

2.5.1 – Caso seja necessário fazer novo treinamento de funcionários que por qualquer motivo venham a substituir outros funcionários já treinados, serão cobradas, da CONTRATANTE, as despesas com deslocamento, alimentação e estadia durante o tempo em que os Técnicos da CONTRATADA estiverem à disposição do CONTRATANTE.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, PRORROGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

3.1 - Pela cessão de direito do uso, manutenção e assistência ao usuário dos softwares (programas), objeto deste contrato, fica acertado um valor de R\$ () mensais totalizando no valor de R\$..... para 12 meses.

3.2 - O pagamento será realizado até o decimo dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

3.3 – Este contrato terá a duração inicial de 12 meses, contados da data de sua assinatura, e publicação do extrato na imprensa oficial do Município de Bom Sucesso. Este contrato poderá ser prorrogado, observada a necessidade, economicidade e vantajosidade, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

3.4 – O valor contratado fixo e irrevogável, pelo período de 12 meses iniciais. Após o período de 12 (doze) meses, havendo prorrogação contratual, o índice utilizado para reajuste será o INPC/FGV (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). O reajuste não caracteriza alteração contratual e poderá ser realizado por simples **apostila**, nos termos do §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

CLAUSULA QUARTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente contratação onerarão os recursos orçamentários previstos para exercício atual.

CLAUSULA QUINTA RESCISÃO

5.1 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

5.2 – Aplicam-se ao presente contrato as hipóteses de rescisão contratual previstas nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

5.3 – Considerando a natureza dos serviços objeto do presente contrato, ocorrendo rescisão contratual os sistemas deverão permanecer ativados, funcionando, até a efetiva substituição do fornecedor pela CONTRATANE, mediante remuneração contratada, até o limite de 90 dias, contados da data da rescisão.

CLAUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA. Não sendo aceitas as justificativas pelo **MUNICÍPIO**, o licitante fica sujeito às seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- e. suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Câmara pelo período de até 05 (cinco) anos.
- f. declaração de inidoneidade perante a administração pública.

6.2 – A aplicação das sanções previstas neste contrato e no edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração e a terceiros.

6.3 – A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG de Minas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

6.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Câmara.

6.5 – As sanções previstas neste edital são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

6.6 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado o devido processo legal, contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da CONTRATADA

7.1.1 – Executar os serviços nos exatos termos do edital, termo de referência (parte integrante do contrato).

7.1.2 - Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

7.1.3 – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

7.1.4 - Reconhecer os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

7.1.5 - Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.

7.2 – São obrigações da CONTRATANTE

7.2.1 - Efetuar os pagamentos na forma deste contrato e do edital.

7.2.2 - Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

7.2.3 - Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

7.2.4 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

7.2.5 - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado.

8 – CLAUSULA OITAVA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO – ADMINISTRATIVOS

8.1 - O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial n.º ----- do dia .----/----/2018, julgado em/...../..... e homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9 - CLÁUSULA NONA – PUBLICAÇÃO

9.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial da Prefeitura de Bom Sucesso, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Eventual omissão ou liberalidade de qualquer das partes em exigir o cumprimento dos termos e condições deste contrato ou em exercer uma prerrogativa dele decorrente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

não constituirá renúncia ou novação, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

10.2 - As partes elegem o Foro da Comarca de Bom Sucesso/MG, para solução de quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

10.3 – As partes assinam o presente contrato em três vias para que surtam os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, dede 2018.

MUNICÍPIO DE ARAÇÁI

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal -

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Modalidade: PREGÃO Presencial Nº. /2018

Processo nº. /2018

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço _____

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação (cessão de direito de uso) de software para gestão de saúde pública, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL

- Preço Total da Mensalidade: R\$.....(.....)

- Preço Total para 12 (doze) meses: R\$.....

OBS: No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.

_____/____, ____ de _____ de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: licitação@bomsucesso.mg.gov.br

Assinatura / Carimbo da Empresa