

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Processo nº	044/2023
Modalidade Pregão Presencial nº	018/2023
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	20 de abril de 2023, às 13h00
Valor estimado	Total de R\$ 34.999,99 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) e Mensal de R\$ 2.916,66 (dois mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)
Objeto do certame	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA.
Edital	O edital está disponível no 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.bomsucesso.mg.gov.br .
Contatos e informações:	Ederson Luiz Ribeiro – Pregoeiro Telefone (35) 3841-1207 E-mail: licitacao@bomsucesso.mg.gov.br

PREÂMBULO

O PREFEITO MUNICIPAL 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



Valadares, 51, Centro, Bom Sucesso, mediante designação do Pregoeiro e componentes da equipe de apoio, conforme DECRETO Nº 4.046/2022 DE 08 DE ABRIL DE 2022, 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.

O Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

A abertura da sessão será às 13:00 do dia 20 de abril de 2023, no setor de licitações, da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

1 - DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software para gestão de Saúde Pública.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2 – Em atendimento ao disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, SOMENTE poderão participar do processo licitatório as microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor estimado é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2.3 – Estará impedido de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.
- c) Empresas que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na forma do inciso III, do art. 87, da Lei 8.666/93;
- d) Empresas que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular COM FIRMA RECONHECIDA, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga, os quais serão apresentados fora dos envelopes, podendo ser utilizado o modelo constante do anexo II, ou bastante instrumento de mandato que atribua poderes para tanto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



c) A Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa deverá apresentar a declaração da Junta Comercial da Sede do Licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, sobre o enquadramento em Regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. O licitante que não apresentar a declaração descrita acima não poderá fazer uso dos benefícios da Lei da Microempresa.

d) O licitante deverá entregar no ato da abertura da sessão, para fins de credenciamento, **DECLARAÇÃO em separado dos envelopes** acima mencionados, dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório (conforme modelo do Anexo III).

3.2 – O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

3.3 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

3.5 – A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a aceitação dos fatos ocorridos durante a mesma.

3.6 - Os documentos indicados no Edital deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO-MG ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇO PROCESSO Nº 044/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023</p>
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
TEL: _____
EMAIL: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO-MG ENVELOPE N.º 2 - PROPOSTA DE PREÇO PROCESSO Nº 044/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023</p> <p>RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____ TEL: _____ EMAIL: _____</p>
--

4.2 – A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes ou retificá-las.

4.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4.4 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinha e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, conforme modelo no Anexo IV do Edital.

4.5 – A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

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

4.7 – O Pregoeiro 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.

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

4.9 – As propostas **não desclassificadas** serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de participantes.

c) A apresentação da proposta por parte do licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

5 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1 – Os lances serão ofertados pelo valor unitário.

5.2 – Aberta a etapa competitiva (sessão pública), os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de seus representantes cadastrados.

5.3 – O Pregoeiro 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.

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

5.5 – Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

5.6 – A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

5.7 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

5.8 – Objetivando a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre os licitantes e o Pregoeiro.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – Após o julgamento da etapa de lances, o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços, que poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

6.2 – Após análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do valor.

6.3 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, segundo o

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.4 – Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

7 - DA HABILITAÇÃO

O envelope “2” “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1-Registro comercial, no caso de empresa individual juntamente com as alterações se houve.

7.1.2 -Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com a última alteração se for consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

7.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

f) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) Apresentar a Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo esculpido no Anexo VIII, deste Edital;

h) Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação, conforme Anexo VII.

7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, com prazo não superior a 90 (noventa) dias de expedição;

7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que o licitante já tenha fornecido produtos objeto desta licitação com comprovada qualidade.

7.5 - Demais considerações:

a) Os documentos indicados no Edital deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

b) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

d) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do proponente.

e) O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

f) Na abertura da sessão, depois de declarado o vencedor, caso seja apresentada pela **ME ou EPP** toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado às MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro para a regularização da documentação, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, podendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

g) A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação;

h) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



i) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente; serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – O objeto a ser executado é o constante do Anexo I, que integra o presente Edital;

8.2 – O licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados e não os atender de acordo com este edital, incorrerá nas sanções administrativas previstas no art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

9 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO, mediante requerimento fundamentado ao Pregoeiro, que caberá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2 – Caso o questionamento altere o texto do Edital, que afete à documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta, será designada nova data para a realização da sessão, através dos mesmos meios de publicação utilizados inicialmente.

9.3 – A impugnação deverá ser protocolada no Setor de Licitações, situado na Pça. Benedito Valadares, nº 51, Centro, Bom Sucesso/MG, de acordo com o art. 41 § 2º da Lei nº 8.666/93, aos cuidados do Pregoeiro.

10 - RECURSOS

10.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, conforme Art. 4º inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002.

10.2 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



10.4 – Não serão conhecidos os pedidos de recurso, cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo legal.

10.5 - O resultado do recurso será divulgado no site www.bomsucesso.mg.gov.br e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

.

11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro após a finalização da fase recursal que, encaminhará em seguida, à autoridade competente para homologação.

12 - CONTRATAÇÃO

12.1 – A Prefeitura adotará o contrato, cuja minuta encontra-se anexa ao presente edital.

12.2 – O contrato terá vigência de 12 meses.

12.3 – Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, assinar e retirar o contrato, adaptado à proposta vencedora.

12.4 – Como condição para celebração da contratação, o licitante adjudicatário deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação.

12.5 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, negociando diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13 - PAGAMENTO

13.1 – O pagamento ao contratado será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal.

13.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 228

Fonte: 1.500 (próprio), 1.621 (estadual).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



14.2 - Ocorrendo a vigência do presente certame em outro exercício financeiro, serão adequadas as despesas em dotações orçamentárias de conformidade com o orçamento vigente

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1– O licitante que se recusar a assinar o contrato injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, além de outras cominações legais, nos termos do art. 7º, “caput”, da Lei nº 10.520/2002.

16 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

16.1 – 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.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

17.2 – A proponente ao participar da presente licitação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Edital.

17.3 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação:

- a)** A promoção de diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- b)** Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- c)** Suspender a sessão para realização de trabalhos técnicos de lançamentos das propostas, designando intervalo para continuidade dos trabalhos.

17.4 – Fica assegurado à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO-MG o direito de, no seu interesse, revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.5 – No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



e serão exibidos, ainda fechados de forma indevassável e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

17.6 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7 – Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.8 – Se alguma data marcada ou de fim de contagem de prazo coincidir com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

17.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal.

17.10 – As normas que disciplinam este pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse, a finalidade e a segurança da futura contratação.

17.11 – Como condição para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem como para o recebimento dos pagamentos relativos aos serviços prestados e aceitos em toda a vigência da contratação.

17.12 – Para as demais condições de contratação observar-se-ão as disposições constantes na Minuta do contrato.

17.13 – Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com base na legislação vigente.

17.14 – Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Pregoeiro, através do email<licitacao@bomsucesso.mg.gov.br>.

18 - ANEXOS DO EDITAL

18.1 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração para credenciamento;

Anexo III – Modelo de declaração de preenchimento das condições do edital;

Anexo IV - Modelo de proposta;

Anexo V – Modelo de declaração de que não emprega menor de dezoito anos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



Anexo VI - Modelo de Declaração que não possui nenhum fato impeditivo para habilitação;

Anexo VII – Minuta do contrato.

Bom Sucesso, 29 de março de 2023.

Ederson Luiz Ribeiro
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 044/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2023

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 distribuição de medicamentos para o mesmo paciente 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 e, também, Controle de Estoques de Almojarifado e CAPS, de modo a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e 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 prestação de serviços na área de saúde pública, proprietária de software de Gestão de Saúde Pública para locação - "cessão de direito de uso" - por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



suporte técnico remoto e no local, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de Bom Sucesso.

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 no 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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 2 (dois) dias a contar da data de solicitação. Tais solicitações deverão ser realizadas através 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.
- ✓ O prazo de execução do contrato será de 60 meses a contar da data de assinatura do mesmo.

5- Características técnicas mínimas exigidas do software a ser contratado

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



O sistema deverá:

- Ter sido desenvolvido em linguagem para a Web (PHP, Java, JQuery, CSS, HTML, Javascript); (OBRIGATÓRIO)
- Ser compatível com sistema operacional Windows, Linux e Android; (OBRIGATÓRIO)
- Utilizar banco de dados Mysql;
- Funcionar via internet; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir certificado digital SSL; (OBRIGATÓRIO)
- Autenticação de usuários para acesso aos módulos;
- Permitir a chamada do paciente através de um painel de senhas, indicando qual guichê ou sala de atendimento;
- Possibilitar configurações personalizadas em diversas áreas do sistema.

As funcionalidades de segurança de acesso ao sistema deverão permitir:

- O cadastro de usuários, senhas e permissões de acesso, conforme autorização definida pelo administrador do sistema, indicado pelo Município; (OBRIGATÓRIO)
- Abrir cada módulo apenas uma vez por usuário, concomitantemente; (OBRIGATÓRIO)
- Auditoria das ações dos usuários dentro do sistema.

O sistema deverá prover:

- Possibilitar a vinculação do usuário aos setores da unidade de saúde que terá acesso; (OBRIGATÓRIO)
- Possibilitar a criação de menu personalizado de acordo com as permissões do usuário; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastro único do paciente ou prontuário de forma que todo o sistema acesse apenas um cadastro; (OBRIGATÓRIO)
- Busca de pacientes pelo código de barras do Cartão Sus; (OBRIGATÓRIO)
- Tratamentos de migração, importação e/ou exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADWEB, SCNES, SIA, BPA, RAAS, SIGTAP e E-SUS; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS; (OBRIGATÓRIO)
- Todas as listagens e relatórios com possibilidade de inserção de imagens (Ex.: logomarca, brasão do município);
- Todas as listagens e relatórios podendo ser exibidos em tela ou impressos em papel;
- 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

- 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; (OBRIGATÓRIO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



- Cadastrar cotas físicas e orçamentárias;
- Permitir o controle dos contratos baseados na tabela SIGTAP ou por valores diferenciados específicos dos contratos; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações de encaminhamentos;
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar e consultar a posição do paciente nas filas de atendimento e filas de espera; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar níveis e subníveis de prioridade na fila de espera, por faixa etária, atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação de serviço, mediante vaga; (OBRIGATÓRIO)
- Controlar solicitações de atendimento pendentes e atendidas dos Prestadores Contratados;
- Permitir o cadastro, definição de controle mensal e/ou anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir funcionalidade para a atualização de cotas contratuais, gerando as mesmas automaticamente para os meses seguintes, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota de mês anterior, se necessário; (OBRIGATÓRIO)
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para a unidade de saúde de origem; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o prestador contratado ou município de destino; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir restringir o envio de consultas ou qualquer outro procedimento de uma unidade de saúde a outra unidade de saúde local; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o controle de faltosos (absenteísmo) para consultas e exames; (OBRIGATÓRIO)
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias. (OBRIGATÓRIO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



- Trabalhar interligado com Módulo Laboratório, de acordo com cota física ou orçamentária estipulada, evitando a redigitação; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir que se forme grupos de procedimentos mais comuns agilizando a digitação (procedimentos parametrizáveis); (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o controle de viagens, motoristas, pontos de espera e veículos.

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

Faturamento Ambulatorial

- Importar periodicamente todos os dados cadastrados das unidades de saúde, constantes no SCNES; (OBRIGATÓRIO)
- Importar e contabilizar, em tempo real, todos os procedimentos lançados e digitados em qualquer módulo, evitando a redigitação; (OBRIGATÓRIO)
- 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; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir parametrizar tetos financeiros mensais por unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Garantir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; (OBRIGATÓRIO)
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, mantendo o histórico das competências anteriores; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir ao operador atualizar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, com todos os seus relacionamentos;
- Permitir digitar procedimentos individualizados;
- Permitir a geração do BPA (PAB E MAC) Consolidado e Individualizado, do RAAS-Psicossocial, para posterior exportação para o SIA-SUS; (OBRIGATÓRIO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



- Importar do “módulo frota” os dados dos pacientes e acompanhantes registrados nas viagens para a geração do BPA Individualizado, bem como a quilometragem convertida em quantidade de procedimentos de deslocamento/ajuda de custo;
- Permitir a reapresentação da produção em até três competências anteriores, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde. (OBRIGATÓRIO)

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; (OBRIGATÓRIO)
- Produção ambulatorial total do município, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- 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. (OBRIGATÓRIO)

Controle e Administração de Estoques de Almoxarifado

- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (CATMAT e grupo); (OBRIGATÓRIO)
- Possibilidade de imprimir um código de barras para cada produto; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a entrada dos estoques dos produtos, por fabricante, por lote, validade e valor unitário;
- Permitir o cadastro dos produtos com os respectivos estoques mínimos necessários; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a integração entre pedidos e estoques do almoxarifado central e diversos setores, adicionando o estoque automaticamente tramitado entre elas, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o registro de cada solicitação de produto;
- Permitir a visualização rápida das solicitações anteriores com data, local, solicitante, produto e quantidade solicitada;
- Exibir automaticamente um alerta quando existirem produtos vencidos no estoque; (OBRIGATÓRIO)
- Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado produto estiver abaixo do limite mínimo estipulado; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar a demanda reprimida: produtos que foram solicitados pelos setores mas que não estavam disponíveis no estoque; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas;
- Permitir a realização de inventários periódicos;
- Permitir consultar o estoque de produtos da própria unidade de atendimento.

Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- Listagem dos produtos com seus respectivos estoques e suas demandas periódicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



- Listagem da demanda reprimida (produtos solicitados e que não tinha no almoxarifado para fornecer);
- Listagem dos produtos a vencer em uma determinada data; (OBRIGATÓRIO)
- Listagem dos produtos recebidos por departamento;
- Movimentação por fornecedor;
- Histórico de todas as movimentações;
- Listagem de grupos com os respectivos nomes dos produtos.
- Listagem do consumo por departamento;
- Listagem dos produtos que atingiram o nível de estoque mínimo. (OBRIGATÓRIO)

TFD - Tratamento Fora do Domicílio

- Controlar os agendamentos dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
- Permitir a identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
- Parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada;
- Permitir a importação da PPI estadual completa diretamente da “Home Page” da Secretaria Estadual de Saúde, com as respectivas vinculações;
- Controlar solicitações pendentes e atendimentos de TFD (encaminhamento e recebimento);
- Registrar o local do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD; (OBRIGATÓRIO)
- Área de acompanhamento/histórico do atendimento do paciente;
- Área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações de encaminhamentos;
- O controle das pactuações baseados na tabela SIGTAP;
- Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar níveis e subníveis de prioridade na fila de espera, por faixa etária, atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar e consultar a posição do paciente nas filas de atendimento e filas de espera; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação do serviço, mediante vaga; (OBRIGATÓRIO)
- Controlar atendimentos de encaminhamentos e recebimentos por protocolos;
- Permitir o cadastro, definição de controle mensal e/ou anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos; (OBRIGATÓRIO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



- Possuir funcionalidade para a atualização de cotas da PPI, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário; (OBRIGATÓRIO)
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização fácil, por município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de origem; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de destino; (OBRIGATÓRIO)
- O controle do absenteísmo (pacientes faltosos) para consultas e exames; (OBRIGATÓRIO)
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir a avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias; (OBRIGATÓRIO)
- Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
- O acompanhamento da realização dos procedimentos;
- Criar um histórico dos tratamentos e exames realizados em cada viagem;
- O registro da emissão de recibo da ajuda de custo fornecida ao paciente e acompanhante (alimentação, transporte, etc.); (OBRIGATÓRIO)
- Criar um histórico de todas as ajudas de custo ofertadas ao paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Função para controle dos atendimentos realizados no software SUSfácil. (OBRIGATÓRIO)

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; (OBRIGATÓRIO)
- Relação de pacientes aguardando atendimento (fila de espera) pelo TFD, por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de protocolos dos registros de entradas;
- Recibo da ajuda de custo ofertada ao paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de ajudas de custo por paciente e geral. (OBRIGATÓRIO)

Frota

- Controlar as viagens dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
- Permitir a identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
- Cadastrar os municípios de origem e destino das viagens; (OBRIGATÓRIO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



- Cadastrar os veículos com seus dados principais e número de vagas disponíveis em cada um; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar os abastecimentos dos veículos; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar as manutenções realizadas e a realizar nos veículos; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar os motoristas, com todos os seus dados profissionais, registrando seus períodos de férias e folgas; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar os pontos de espera, onde os passageiros deverão realizar o embarque; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir alertas na tela quanto ao vencimento das CNH's dos motoristas; (OBRIGATÓRIO)
- Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
- Exportar os dados dos pacientes e acompanhantes registrados nas viagens para a geração do BPA Individualizado;
- Calcular a quilometragem de cada viagem e converter o resultado em quantidade de procedimentos de deslocamento/ajuda de custo no BPA-I;
- Emitir relatório de viagens realizadas, contendo data e horário, nome do motorista, placa do veículo, nome dos pacientes, local de origem e destino, campo para a assinatura dos pacientes e observação de ocorrências na viagem; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir relatório sintético de viagens por período, contendo os municípios de origem e destino, total de viagens para o mesmo destino, total de passageiros presentes e faltosos por destino, total de quilometragem e horas em trânsito por destino; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir relatório analítico de viagens por período, contendo dia e horário da partida e do retorno, município de origem e destino, motorista, quilometragem inicial e final, totalização das viagens e quilometragem total percorrida; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir relatório de pacientes faltosos, contendo toda a programação das respectivas viagens; (OBRIGATÓRIO)

CAPS

- O cadastramento do paciente e do seu responsável, caso necessário;
- A inserção das ações realizadas exigidas pelo RAAS; (OBRIGATÓRIO)
- Criar o histórico de atendimentos do paciente;
- A integração, em tempo real, da produção consolidada e individualizada com o “módulo faturamento ambulatorial”; (OBRIGATÓRIO)
- A geração automática da FPO de toda a produção consolidada e individualizada;
- A exportação de dados para o RAAS; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir a listagem dos pacientes em tratamento, por período; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir a listagem dos procedimentos realizados por profissional, por período. (OBRIGATÓRIO)

6 - Execução

6.1 – Validação dos objetivos e metas

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



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 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 indique prestação de serviços anterior pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação;
- Declaração de compromisso que manterá funcionários em local que possibilite o suporte técnico “in loco” em até 60 minutos;
- Declaração de propriedade do sistema ofertado. É vedada a terceirização do sistema, bem como do suporte técnico, que deverá ser, obrigatoriamente, realizado por técnicos registrados no quadro de funcionários da licitante vencedora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



✓ São de responsabilidade técnica da contratada:

- Suporte técnico e acompanhamento em tempo real: enquanto o cliente expõe suas dúvidas por telefone deverá ser possível acompanhar acessando diretamente o sistema;
- Infra-estrutura (servidores) em nuvem 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.

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\$ 2.916,00 (dois mil, novecentos e dezesseis 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 na média dos preços praticados no mercado, após cotação prévia.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 02.10.01.10.122.0052.2078.3.3.90.39.00

FICHA 228 FONTES: 1.500 (PRÓPRIO – 1.621 (ESTADUAL)

9 – Da apresentação do sistema

A empresa declarada vencedora deverá apresentar os módulos do sistema ofertado comprovando a existência de, no mínimo, 90% das características técnicas e das

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



funcionalidades mínimas exigidas de cada módulo e 100% das características e funcionalidades marcadas como “OBRIGATÓRIO” por esse Termo de Referência.

A comissão julgadora deverá agendar dia, hora, local e equipamento para a apresentação do sistema.

SÓ SERÁ HOMOLOGADA A EMPRESA VENCEDORA APÓS VALIDAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Caso não seja aprovada, o Município Contratante convocará, de acordo com a lista de classificação, a próxima empresa classificada.

Bom Sucesso, 29 de março de 2023

Ederson Luiz Ribeiro
Presidente da CPL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ____/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2023

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(a ser entregue em separado dos envelopes, no ato da sessão de julgamento)

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o(a) Sr(a) CREDENCIA o (a) Sr (a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ para representá-la na licitação modalidade Pregão, nº ____/2023, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



de fornecimento de materiais, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

Data

Assinatura com firma reconhecida e nome legível

Carimbo da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ____/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

(a ser entregue em separado dos envelopes, no ato da sessão do julgamento)

A empresa.....inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº
....., com sede em na
Rua/Av.....nº....., na qualidade de participante da licitação modalidade Pregão
nº ____/2023, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente
ato convocatório.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Data

Assinatura do representante legal da empresa e nome legível

Carimbo da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ___/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2023

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços relativa ao edital do Pregão Presencial em epígrafe, cujo objeto é _____.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
01	Serv	<p>“Cessão de Direito de Uso” de módulos de aplicativo de Gestão em Saúde Pública, por prazo determinado, bem como capacitações, suporte técnico, customizações adaptativas, evolutivas e corretivas, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços de saúde à população do Município de Bom Sucesso:</p> <ul style="list-style-type: none">- Módulo Faturamento Ambulatorial: produção consolidada e individualizada; geração dos respectivos arquivos BPA's e FPO's; emissão de relatórios diversos.- Módulo CAPS: recepção e cadastro do paciente; registro dos atendimentos por profissional; geração e exportação do arquivo RAAS para o SIASUS; emissão de relatórios diversos.- Módulo Almoxarifado: controlar a distribuição de produtos aos setores da SMS; auxiliar no planejamento de demandas periódicas; relatórios diversos.- Módulo Regulação, Controle e Avaliação/TFD: controlar a PPI e prestadores contratados por cota física e orçamentária; controlar as filas de espera; acompanhar o paciente em TFD; emissão de relatórios diversos.- Módulo Frota: cadastro de veículos, motoristas, controle total das viagens com os respectivos pacientes e acompanhantes; geração e exportação da produção individualizada para o SIASUS; emissão de relatórios diversos.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



O prazo de execução do objeto é de doze (12) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta.

Declaro ainda estar de acordo e ciente de todas as exigências estipuladas no Edital.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ____/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2023

ANEXO V

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do 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 (assinalar com "X", conforme caso):

não emprega menor de dezesseis anos.

emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

.....
(data)

.....
(representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ____/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, em _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, CPF nº _____, na qualidade de participante da licitação na modalidade referenciada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e firmar contrato no presente processo licitatório e ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ____/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2023

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE BOM SUCESSO E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente contrato, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO, CNPJ/MF n.º _____, com sede na _____, Bom Sucesso - MG, neste ato representado por _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é _____, conforme especificações constantes no anexo I do edital constantes no Processo Licitatório Nº ____/2023, Pregão Nº ____/2023, adjudicados à contratada em decorrência do julgamento da licitação, conforme proposta e demais peças integrantes do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor deste contrato é de _____ pagos em 12 parcelas de _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.2 - Serviços iniciais de softwares:

Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos subitens abaixo.

3.2.1 - 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



- 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 neste instrumento.

3.3 - Serviços mensais de softwares:

Estes serviços são os previstos abaixo:

3.3.1 - Concessão do direito de uso:

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

3.3.2 - 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 alterações devidas às modificações de legislação e alteração nos sistemas dos órgãos federais e estaduais de controle.

3.3.3 - 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.

3.3.4 - Serviços eventuais de softwares

Estes serviços são os discriminados abaixo:

3.3.5 - 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.

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

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

3.5.1 – 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



4.1 - Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato, até o dia 10 (dez) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

4.2 - A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da Certidão Negativa de Débito relativa aos Tributos Federais e Certificado de Registro Fiscal do FGTS, atualizados, caso contrário ocorrerá a paralisação de pagamentos, sobre o qual não incidirão juros de mora ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1- Os preços unitários contratuais serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 meses.

5.2 - 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.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

7.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATADA

8.1.1 – Executar os serviços nos termos do edital (termo de referência).

8.1.2 - Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.

8.1.3 - 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.

8.1.4 – 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.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



8.2 – São obrigações da CONTRATANTE

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

8.2.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes ao objeto do presente Instrumento, que venham a ser solicitados por funcionários da CONTRATADA.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

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

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

9.3 – 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 CONTRATANTE, mediante remuneração contratada, até o limite de 90 dias, contados da data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA e 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 pelo período de até 05 (cinco) anos.
- f. declaração de inidoneidade perante a administração pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



10.2 – 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 do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados ao instituto e a terceiros.

10.3 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

10.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto ao instituto.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 228

Fonte: 1.500 (próprio), 1.621 (estadual).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A autoridade competente 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 do Pregoeiro, devidamente fundamentado.

12.2 – 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.

12.3 – 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.

12.4 – A apresentação da proposta implica, por parte do 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.

12.5 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

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

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



13.1 - Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste contrato, elegem as partes o foro da Comarca de Bom Sucesso - MG, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2 - E, por estarem justas e contratadas, mandaram imprimir o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

Local, data.

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____