



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI – LC 147/2014  
PROCESSO LICITATÓRIO 060/2017  
PREGÃO PRESENCIAL 047/2017**

A Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba - MG, situada à Rua Capitão Franklin de Castro, 1065, Novo Rio, mediante pregoeiro regularmente designado, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando a contratação dos serviços especificados neste edital.

A abertura da sessão iniciar-se-á logo após o término do Credenciamento dos licitantes, no dia **15 de dezembro de 2017, às 15:00 horas, podendo ser prorrogado, se necessário, a critério do pregoeiro**, quando serão recebidos os envelopes documentação e propostas, relativos à licitação e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, **Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações** e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**

**DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I – Termo de referência**

**Anexo II – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte**

**Anexo III – Declaração de habilitação**

**Anexo IV – Declaração de que não emprega menores (art. 27, inciso V, da Lei 8666/93)**

**Anexo V – Declaração de Idoneidade**

**Anexo VI - Minuta Contratual**

**Anexo VII – Modelo de proposta**

**I – DO OBJETO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento software para GESTÃO INTEGRADA DE SAÚDE e SISTEMA DE BACKUP DE DADOS, conforme quantitativos e as especificações contidas nos anexos do presente edital.**

**II – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - Na presente licitação somente será permitida a participação de Microempresa e/ou Empresas de Pequeno Porte, conforme artigos 47 e 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, ou ainda Microempreendedor Individual conforme Lei Complementar 128/08, nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos;**

**Obs: Se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será aceito a participação de empresas que não sejam micro e pequenas empresas (art. 49, Lei Complementar, 123), ficando assegurado, no entanto, os benefícios as micro e pequenas empresas, conforme Lei Complementar nº 123/2006.**

**2.2 - As licitantes deverão apresentar, no dia e horário mencionados no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº. 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 4 deste edital, e no envelope nº. 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

no item 7 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba – MG**  
**Envelope nº 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”**  
**Processo Licitatório nº. 060/2017 - Pregão nº 047/2017**  
**Nome da Empresa: \_\_\_\_\_**

**Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba – MG**  
**Envelope nº 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
**Processo Licitatório nº. 060/2017 - Pregão nº 047/2017**  
**Nome da Empresa: \_\_\_\_\_**

**2.3 - Não poderão participar da presente licitação:**

- a) Empresa concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, de cisão ou fusão ou de incorporação que tenha tido sua falência ou concordata decretadas;
- b) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Órgão Público;
- d) Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- f) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- g) Que não atendam às exigências do edital.

### **III - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1 – A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento equivalente.**

**3.1.1 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.**

**3.2 - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, e com a apresentação do Contrato Social da empresa com suas últimas alterações; e sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo Estatuto ou Contrato Social com suas últimas alterações, no qual estejam expressos seus poderes e direitos para assumir obrigações decorrentes de tal investidura. O Contrato Social poderá ser apresentado em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticado pelo pregoeiro no ato da sessão. Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação da Alteração Contratual consolidada e em vigor.**

**3.3 - A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o inciso VII, art. 4º da lei 10.520/2002, sob pena de ser desclassificada no certame (modelo anexo III).**

**3.4 – Para efeito de aplicação da Lei Complementar nº. 123/06, os licitantes enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo anexo a este edital, acompanhada de cópia do seu pedido de enquadramento (Declaração de ME ou EPP) devidamente registrado no órgão competente conforme IN/DNRC 103/07 ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL que conste o seu enquadramento (ME ou EPP) para fins das prerrogativas da Lei Complementar 123/06.**

### **IV- PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº1**

**4.1 - A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

a) Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal.

b) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos; c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade, serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

d) Menor preço unitário, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

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

**4.3** - 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.

**4.4** - Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

a) quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às três primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula;

b) discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;

c) discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

**4.5** - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

a) de soma e/ou multiplicação;

b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim; e

c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

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

**4.7** - A participação do presente certame, implica no reconhecimento e aceitação das cláusulas e condições nele contidas.

## V - DA DESCLASSIFICAÇÃO

### 5.1 - Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório deste edital;

b) as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

c) as propostas que não atenderem aos objetivos deste edital;

d) a empresa que não tiver apresentado anteriormente a declaração citada no subitem 3.3.

## VI - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**6.1** - Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **menor preço unitário por lote**.

**6.2** - No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, a classificação será obtida mediante sorteio realizado no próprio ato, vedado qualquer outro tipo de procedimento.

**6.3** - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto, ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

**6.4** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

**6.5** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

**6.6** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

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

**6.8** - **As propostas enviadas via correio, deverão conter os dois envelopes (propostas e documentação) acompanhados da apresentação da Declaração de Habilitação, Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhada de cópia do seu**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**pedido de enquadramento (Declaração de ME ou EPP) devidamente registrado no órgão competente conforme IN/DNRC 103/07 ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL que conste o seu enquadramento (ME ou EPP) para fins das prerrogativas da Lei Complementar 123/06, cópia do Contrato Social e alterações, em envelope separado.**

### **VII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE N° 2)**

**7.1 - Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, no envelope n° 2 – DOCUMENTAÇÃO, os seguintes documentos:**

- a)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- b)** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

#### **7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual e cédula de identidade do proprietário;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** 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 o exigir.
- f)** Cópia dos Documentos Pessoais dos sócios proprietários ou diretor no caso de sociedade.

**7.2.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

#### **7.3 REGULARIDADE FISCAL**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, compreendendo os seguintes documentos:
  - b.1) Certidão de Regularidade de Tributos Federais, Dívida Ativa Federal e Contribuições Previdenciárias, administrados pela Secretaria da Receita Federal (certidão conjunta);
  - b.2) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (certidão negativa de tributos);
  - b.3) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas e Contribuições);
- c) - Certificado atualizado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- d) – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452/43.
- e – Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal do Município sede do licitante.

#### **7.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) – Apresentação de no mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou já executou regular e corretamente o objeto licitado, constando o nome completo do representante legal, em papel timbrado do emitente ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;
- b) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja data de expedição não anteceda em mais de 30 (trinta) dias a data da apresentação das propostas.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pela representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme anexo VI.
- d) – Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, devidamente assinado pelo representante legal, conforme modelo Anexo IV;

**7.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro, podendo ser consultados e emitidos pela INTERNET.**

**7.5.1 - A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, bem como declaração de inidoneidade para**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, independentemente das medidas penais cabíveis.

**7.6** - O pregoeiro poderá no ato da abertura dos envelopes de documentação, a seu critério, aceitar documentos que complementem a comprovação de situação exigida para habilitação.

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

**7.8** - **Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.**

**7.9** - **Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.**

**7.10** - Os prazos máximos de validade das Certidões de Quitação ou Regularidade, caso não constem nas mesmas, serão de 30 (Trinta) dias a contar da data de emissão.

### VIII – DA SESSÃO DO PREGÃO

**8.1** – A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

**8.2** – Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item III do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

**8.3** – Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas, não se admitindo novos proponentes.

**8.4** – Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a escolha daquela que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM / POR LOTE**, sendo classificadas aquelas cujas variações situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço. Em não havendo pelo menos 3 (três) propostas naquelas condições, escolha de tantas quantas forem necessárias, na ordem crescente do preço ofertado, para alcançar o número mínimo de 3 (três) participantes, exceto se igual ou maior número de licitantes não estiver participando do certame.

**8.5** – Análise de todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

**8.6** – Início da fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

**8.6.1** – As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como máximo o período de 5 (cinco) minutos para a conclusão dos lances verbais de cada item. A critério do pregoeiro, o referido período poderá ser prorrogado.

**8.6.2** – A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores.

**8.6.3** – O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço; e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

**8.6.4** – A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

**8.7** – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**8.8** – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

**a)** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

**8.9** – Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

a) Observar-se-á o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, no caso de declaração de vencedor da licitação enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte.

**8.10** – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado o vencedor.

**8.11** – Caso ocorram as hipóteses do subitem 8.13, ou de não haver oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do pregoeiro, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito ao pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

**8.12** – A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

**8.13** – Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

**8.14** – Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do item VII deste edital.

**8.15** – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

**8.16** – **Se todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.**

**8.17** – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

**8.18** – A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pelo(a) pregoeiro(a) na própria ata de reunião.

### IX – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**9.1** - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**9.2** - Caberá ao(a) pregoeiro(a) decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**9.4** - Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização da licitação, incorrerá nas penas do art. 93 da Lei 8666/93, assegurado contraditório e a ampla defesa;

**9.5** - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

**9.6** – A impugnação deverá ser escrita, endereçada ao pregoeiro, assinada pela pessoa impugnante ou representante legal da empresa ou por procurador habilitado, fazendo juntar cópia de documento pessoal e contrato social ou equivalente e procuração se por procurador, conforme o caso, devendo ser protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura ou enviado via email. Nesse último caso, o impugnante deverá juntar até a data limite para impugnação, além dos documentos exigidos enviados via email, o COMPROVANTE POSTAL DE CORRESPONDÊNCIA emitido pelos Correios no ato da postagem da petição original e documentos.

### X – DOS RECURSOS

**10.1** - Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, contados a partir do término do prazo da recorrente, independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**10.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

**10.3** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** - Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

**10.5 - Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:**

- a) Serem datilografados e devidamente fundamentados;
- b) serem assinados por representante legal da licitante;
- c) não serão aceitos recursos enviados via fax ou e-mail.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

### XI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

FICHA 22: 11.01.00 10.122.0012.2.0080 3 390 3900

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FICHA 23: 06.01.00 04.122.0003.2.0004 3 390 3900

### XII – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - Se houver contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da lei 8.666/93.

12.2 - A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba e desde que não afete a boa execução do contrato.

### XIII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – O licitante vencedor deverá prestar os serviços, objetos desta licitação, nos locais, datas e horários apontados pela administração através da emissão das respectivas ordens de serviço.

13.2 - A Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba – MG, reserva-se o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93.

13.3 - Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente do contrato.

### XIV – PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal entregue na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA.

14.2 - Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$= (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
------------	-------------------	------------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### XV – SANÇÕES

15.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

**a)** Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) calculada sobre o valor total estimado dos serviços, por dia de atraso na prestação dos mesmos, até o limite de 20 (vinte) dias, caracterizando a inexecução parcial;

**b)** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Rio Paranaíba enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Advertência escrita.

e) Caso venha desistir da prestação dos serviços licitados, além de outras cominações legais, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do total dos mesmos.

**15.2** - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Rio Paranaíba, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba, sendo que poderá ser automaticamente descontada dos créditos que a empresa tiver junto ao Município, devendo ser aplicadas por ato do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da abertura da vista ao processo.

**15.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**15.4** - Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93.

**15.5** - Caso a licitante vencedora não retire o contrato para assinatura, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação. ou venha desistir da execução dos serviços licitados, além de outras cominações legais, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

### XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, observados os termos dos §§ 1º e 2º do art. 65 da lei 8.666/93.

**16.2** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**16.3** - Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.

**16.4** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.5** - As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba-MG, Setor de Licitações, ou através do e-mail [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com).

Rio Paranaíba/MG, 30 de novembro de 2017.

DANIEL PAIVA BORGES  
PREGOEIRO MUNICIPAL





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento software para GESTÃO INTEGRADA DE SAÚDE e SISTEMA DE BACKUP DE DADOS, conforme quantitativos e as seguintes especificações:

**JUSTIFICATIVA:** Os serviços em referência são necessários para gestão dos serviços de saúde deste município visando maior eficiência e redução nos prazos de atendimento à população, bem como ao correto envio de informações aos órgãos de saúde aos quais o município se encontra subordinado. O sistema de backup é de suma importância para manutenção da integridade dos dados gerados por vários sistemas de gestão bem como documentos administrativos, evitando que a ação de vírus, hackers ou mesmo falhas em equipamentos possam trazer transtornos à administração municipal, bem como prejuízos ao erário público.

**ITENS LICITADOS:**

<b>LOTE 01</b>	
<b>ITEM 01</b>	<p><b>MÓDULOS DO SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE</b> <b>DESCRIPTIVO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE SAÚDE</b> <b>O sistema proposto deverá atender 80% das funcionalidades abaixo:</b> Solicitar obrigatoriamente a autenticação de Usuário e senha, esta senha deverá ser composta de minimamente 8 caracteres, sendo no mínimo 1 caractere alfabético e no mínimo 1 caractere numérico. Deverá ser apresentada de forma bloqueada para visualização e deve ser trocada obrigatoriamente por período definido; Disponibilizar ajuda online; Bloquear o usuário após 3 tentativas de conexão nos módulos do sistema Armazenar informações de tentativas de login e não permitir o uso de senhas já utilizadas pelo usuário; Gerar automaticamente uma nova senha para o usuário e obrigar o mesmo trocar esta senha no primeiro login; Deverá apresentar-se totalmente em português Brasil; Ser obrigatoriamente web e possibilitar o acesso através de navegadores, como por exemplo: Google Chrome, Internet Explorer ou Firefox; Permitir acessos simultâneos de um mesmo usuário no mesmo módulo ou em módulos diferentes; Permitir o gerenciamento de usuários e perfis, de forma a possibilitar o controle de acesso às funções; Disponibilizar um ou mais usuários com permissões administrativas; Armazenar todos os dados em Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) ou Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED); Possuir funcionalidade de exportação de dados tais como exemplo: planilhas eletrônicas, arquivo em formato texto, e-mail e mensagem via <i>webservices</i>; Utilizar base única de registro de cidadão;</p> <p><b>O sistema proposto deverá atender 80% das funcionalidades abaixo:</b> Disponibilizar controle de escalas e plantões de profissionais, vinculados nas suas devidas unidades, sendo usando como padrão a base do CNES. Estas escalas deverão ser disponibilizadas em navegadores web ou televisores ou telefones (<i>smartphone</i>); Permitir capturar a foto de identificação do momento do cadastramento, emitir etiquetas de identificação para o usuário e acompanhantes, permitir informar dados do acompanhante no momento da recepção; Permitir a recepção de pessoas não identificadas para atendimento e posteriormente possibilitar que este cadastro seja alterado; Solicitar no momento de cadastro de usuários a informação de doenças infectocontagiosas; Recepcionar o usuário em qualquer unidade informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria; Disponibilizar tela para consulta das filas de usuários aguardando atendimento seja para acolhimento, triagem ou atendimento, podendo filtrar usuários classificado pelo grau de urgência; Possibilitar o cadastramento das informações de anamnese, diagnóstico principal, diagnóstico secundário, queixas iniciais, dados vitais e antropométricos no momento do atendimento do usuário pelo profissionais de saúde; Permitir a triagem de usuários utilizando o protocolo de Manchester para classificar o grau de urgência do atendimento; Permitir o cadastramento de execução de procedimentos sendo possível a digitação de laudos e anexação de arquivos e resultados;</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

Possibilitar o cadastramento de requisição de leito sendo possível informar a prescrição médica a ser ministrada durante a observação;

Permitir encaminhar o usuário atendido para execução de procedimentos de qualquer natureza bem com consultas médicas especializadas;

Permitir o acesso a todo o histórico de atendimentos (prontuário, exames, medicamentos, consultas...) do usuários registrados em toda a rede de saúde;

Permitir emissão de atestado médico, declaração de acompanhamento e comparecimento;

Permitir registrar dados antropométricos colhidos durante o período de observação do usuário;

No momento do atendimento do usuário o sistema deverá permitir a inclusão de receituário sendo possível selecionar ou não qualquer medicamento presente na rede publica;

Possibilitar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados;

Registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento;

Possibilitar consulta a usuários que em observação;

Cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros;

Consulta de dados cadastrais do estabelecimento conforme tabela CNES.

Permite informar ao cadastrar os procedimentos, as ocupações que poderão executar os mesmos;

Solicitar o registro do motivo no momento da liberação do usuário (alta) que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado;

Permitir cadastrar as condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados;

Permitir cadastrar a execução de um procedimento, informando seu laudo;

Permitir cadastrar o pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde;

Permitir consultar pacientes que estejam aptos a receber medicação;

Permitir visualizar o histórico da dispensação do usuário em atendimento;

Permitir visualização da prescrição médica no ato da dispensação;

Permitir imprimir um pedido de procedimento;

Permitir visualizar todos os atendimentos realizados na unidade de saúde em um determinado período;

Permitir o cadastro de itens de procedimentos executados pela unidade de saúde a serem faturados;

Cadastramento de agendamento de consulta informando: tipo de agendamento, usuário, profissional, ocupação do profissional, data do agendamento e horário do agendamento;

Cadastramento de agendamento de consulta restringir os horários já agendados, dias e horários que estiverem bloqueados ou reservados por profissional, e permitir que seja possível remanejar a agenda dos profissionais selecionando a origem e o destino da consulta;

Possibilitar consultar usuários agendados;

Registrar a presença e desistência do usuário, cancelar um agendamento, visualizar o status da consulta (Não compareceu, Em atendimento, Presença Confirmada e etc.);

Possibilitar cadastramento de Atendimento Ambulatorial (Consulta Médica) registrando a motivação da consulta, o registro de Sinais Vitais: Pressão Arterial, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação de Oxigênio, o registro de Glicemia, Antropometria: Peso, Altura e etc., o registro de CIAP (Classificação internacional de Assistência Primária) e o registro do cadastro internacional de doença (CID 10)

Permitir que no cadastramento de Atendimento Ambulatorial seja possível consultar o histórico do usuário, os antecedentes do usuário, os dados cadastrais do usuário, emitir atestado médico e declaração de comparecimento, emitir receita médica, solicitar exames, encaminhar paciente para atendimento especializado;

Permitir que no cadastramento de atendimento ambulatorial o paciente possa ser encaminhado para tratamento: hanseníase, tuberculose, diabetes, DST/AIDS e etc;

O controle de agenda de profissionais gerencie as seguintes informações: unidade profissional, ocupação, vagas, duração da consulta, horários inicio e fim da agenda por dia da semana;

Cadastramento de reserva de agenda de profissional com o intuito de impedir a marcação de consulta;

Cadastramento de bloqueio de agenda de profissional com o intuito de impedir a marcação de consulta;

O bloqueio de uma agenda de realização de consultas ou exames, permitindo especificar data inicial e final e justificativa do bloqueio;

Controle e manutenção dos procedimentos regionalizados para cada estabelecimento;

Emitir guia de agendamento com número de agendamento e permitir confirmação de comparecimento;

Agendamento de Exames e Procedimentos, permitindo visualizar a agenda dos prestadores e escolher data e horário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

Agendamento de exames e consultas especializadas por área de abrangência de modo a refletir a regionalização do atendimento estabelecida pela Secretaria de saúde;  
Acesso a todos os agendamentos dos usuários com filtros: procedimento, estabelecimento solicitante, profissional solicitante, data de solicitação e estabelecimento realizador;  
Inclusão de cotas de realização de consultas e exames, podendo cadastrar, procedimento, período e quantidade e permitir o gerenciamento destas cotas;  
Definição de cota de execução limite por procedimento, independente das cotas individuais dos prestadores;  
Cadastro de parâmetros de agendamento tais como: dias mínimos para confirmação de reserva, dias mínimos para cancelamento de procedimento, dias mínimos para remanejamento de agendas;  
Configurar orientações para o comprovante de agendamento por procedimento;  
Permitir aos prestadores consultar todos os seus agendamentos: apresentando datas e horários com os nomes dos pacientes, permite efetuar a escolha da data de agendamento diretamente no calendário e que possam confirmar a realização de procedimentos;  
Importação do SIGTAP, liberado periodicamente pelo DATASUS;  
Cadastramento de prestadores de serviço e gerenciamento dos seus contratos de prestação de serviço, controlando seus itens, sempre tendo com base a tabela do SIGTAP, Quantidade e valor contratado e seus com unidades de saúde;  
Cadastramento de configurações dos procedimentos importados do SIGTAP podendo informar: Padronizado, Entrega Resultado, Restrição de intervalo de solicitação e unidades de saúde;  
Cadastramento da população por unidade e a regionalização de procedimentos por áreas de atendimento;  
Importação do arquivo CNES do Ministério da Saúde;  
Cadastrar estabelecimento, cadastrar e gerenciar os profissionais vinculados nas unidades;  
Cadastro de Usuário Paciente com todos os dados necessários ao envio de informação para o Ministério da Saúde (e-SUS AB/SISAB)

Possibilitar preenchimento das fichas padronizadas pelo Ministério da Saúde (e-SUS AB):

- Ficha Complementar
- Ficha de Atendimento Domiciliar
- Ficha de Atendimento Individual
- Ficha de Atendimento Odontológico Individual
- Ficha de Atividade Coletiva
- Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão
- Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial
- Ficha de Cadastro Individual
- Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar
- Ficha de Procedimentos
- Ficha de Visita Domiciliar e Territorial.

Mais detalhes destas fichas em <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php?conteudo=documentos&id=fichas>;

Recepcionar um usuário agendado e ter possibilidade de inserir como demanda espontânea;

Possibilitar integração com o CADWEB SUS para consultas dos usuários no cadastro de Cartões Nacional de Saúde do Ministério da Saúde. Mais informações ver o site <http://cartaosus.com.br/cadweb-sus.html>

Permitir agendamento dos usuários com impressão do comprovante;

Remanejamento de consultas agendadas nas unidades de atenção básica;

Atendimento escuta inicial, pré consulta nas unidades de atenção básica;

Atendimento Médico (SOAP), com acesso ao histórico de atendimentos do usuário, exames e medicamentos;

Atendimento odontológico com odontograma ;

Integração com o centralizador do e-SUS AB com a exportação dos dados via Thrift conforme definições do Ministério da Saúde contidas no site <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php?conteudo=integracao>;

Preenchimento de fichas em dispositivos móveis (tablet ou smartfone);

Possibilitar cadastramento das vacinas aplicadas nos usuários;

Permitir cadastramento das campanhas de vacinação;

Controlar estoque e distribuição de imunobiológicos (vacinas);

Permite o acompanhamento de casos de reação adversa ocorridos pós-vacinação e a rápida identificação e localização de lotes de vacinas;

Permitir realizar o gerenciamento das doses utilizadas e das perdas;

Permitir cadastramento de população Alvo no caso de algumas vacinas,ex. tríplice-viral;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

Permitir a impressão do cartão de vacina do usuário;

Permitir a exportação dos dados para o Programa Nacional de Imunização – SISPNI/ MS (para mais informações ver site <http://pni.datasus.gov.br/>);

Permitir o cadastro e controle dos encaminhamentos de usuários para outros municípios (TFD - Tratamento Fora do Domicílio), sempre usando as pactuações e cotas;

Permitir aos profissionais de saúde, no momento do atendimento nas unidades de saúde, possam solicitar um TFD (Tratamento Fora do Domicílio) e já imprimir o laudo obrigatório;

Permitir e gerenciar ajuda de custo disponibilizadas aos usuários no momento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);

Possibilitar encerramento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio) após usuário ser atendido no prestador da apresentação de documento de atendimento realizado;

Controlar as solicitações de veículos (TFD 0 Tratamento Fora do Domicílio);

Permite o cadastramento de exames que foram solicitados manualmente pelos profissionais da rede de saúde, sendo obrigatório o registro do nome do profissional e unidade de origem;

Possibilitar o cadastro das informações/laudo dos exames realizados.

Possibilitar integração entre as requisições de exames feitas no sistema com os resultados disponibilizados pelos prestadores. Esta integração deverá ser feita utilizando opção de importação do laudo/resultado ou acesso através de um *webservice*.

Cadastramento de farmácias e seus estoques, vinculados a um ou mais almoxarifados;

Cadastramento dos programas sociais podendo informar sua abrangência e vigência;

Efetuar o cadastramento de entregadores de medicamentos;

Cadastramento do vínculo de usuários com o Programa Social, informando os materiais que o mesmo poderá retirar e a frequência, o intervalo entre as retiradas de materiais e a tolerância;

Cadastramento das prescrições a serem dispensadas, informando o material e sua quantidade;

Cadastramento de estorno de materiais;

Pesquisar as dispensações já realizadas;

Permitir rastreamento de medicamentos;

Cadastramento de Almoxarifados e locais de armazenamento;

Cadastramento de baixa de materiais podendo informar: almoxarifado, modalidade, destino, centro de custo, material, lote e quantidade;

Cadastramento de requisição de materiais para possibilitar a transferência entre unidades, de devolução de materiais requisitados pelo cadastramento de requisição;

Transferência de medicamentos e materiais entre as unidades, lançando a entrada na unidade de destino após conferência da transferência e aceite pela mesma;

Registrar solicitações de transferência, para que as unidades que possuem almoxarifados centrais possam visualizar estas solicitações e dispensar os medicamentos, possibilidade de visualizar saldo de estoque dos itens solicitados nas requisições de transferências;

Informar a demanda reprimida de insumos solicitados;

Lançamento de saídas de medicamentos para consumo da própria unidade de saúde;

Ajustes de estoques, com lançamentos de entradas e saídas de materiais e medicamentos, como perdas, devoluções, vencimento do prazo de validade, dentre outros;

Controle de estoques de material e medicamentos nos diferentes locais de atendimento e armazenamento nas unidades de saúde (farmácia, almoxarifado);

Geração do custo nos medicamentos fornecidos aos pacientes para cada item e apuração do gasto geral com medicamentos e materiais;

Cadastramento de vínculo entre almoxarifados e unidades de atendimento;

Cadastramento de estrutura de localização de materiais por almoxarifado;

Cadastramento de fabricantes e fornecedores podendo informar: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço e dados para contato;

Cadastramento de grupos e subgrupos de materiais (REMUME, medicamentos, limpeza, perecíveis subgrupos, psicotrópicos, medicamentos Controlados, Descartáveis e etc.);

Cadastramento de Unidades de Medidas e Centro Custos;

Permite o cadastramento de materiais podendo informar: fabricante, princípio ativo, Código de Barras, Nome Químico, Nome Comercial, Unidade de Medida, Valor da Unidade, Grupo, Sub Grupo, Natureza do Estoque e descrição;

Cadastramento de lote de materiais por fabricante;

Cadastramento de tipos de movimentação (Entrada, Saída, Transferência e etc.);

Cadastramento de entrada de medicamentos podendo informar: Data, Almoxarifado, Fornecedor, Tipo de Movimento, Documento, Finalidade, Observação, Material, Lote, Validade, Quantidade, Fabricação e Valor Unitário;

Cadastramento de entrada e estorno de entrada de materiais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

Cadastramento de veículos possibilitando informar: tipo de uso, combustível, marca, modelo, ano, frota, placa, RENAVAM e motorista padrão se tiver;

Cadastramento de Marcas, modelos, tipos de Combustíveis, tipo de uso de veículos (Carga, Passeio, Viagens e etc.);

Cadastramento de Motoristas possibilitando informar: Nome, CNH, Categoria CNH, Validade CNH, Matrícula Funcional, RG, CPF, Contato, Endereço;

Cadastramento de turnos de trabalho (Manha, Tarde, Noite e etc.);

Cadastramento de Tipos de Agendamento (Hospitalar, Ambulatorial e etc.);

Cadastramento de Situação do Agendamento (Agendado, Cancelado, Finalizado e etc.);

Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços;

Cadastramento de itens a serem verificados antes da liberação do veículo, Check-list;

Cadastramento de agendamento de veículo informando: Situação, Descrição, Solicitante, Data/hora de Saída, Data/hora de Retorno, Descrição do Motivo, Dados do Veículo, Dados da origem, Dados do Destino;

Cadastramento de abastecimento informando: Veículo, Motorista, Combustível, Litros, Quilometragem, Data e Hora;

Cadastramento de requisição de serviço de manutenção em veículos sendo possível informar: Estado de conservação do veículo, Veículo, Motorista e Data;

Cadastramento do Tipo e das unidades administrativas;

Cadastramento de Formas de Solicitação: Telefone, Internet, Presencial e etc;

Cadastramento de Documentação Necessária por tipo de processo;

Cadastramento de Funcionários possibilitando aloca-los em uma unidade administrativa;

Cadastramento de localização de pastas e arquivos do processo: Estante, gaveta, arquivo e etc;

Cadastramento de atividades a serem realizadas em cada etapa do processo;

Permite o cadastramento de assuntos, sub assuntos;

Cadastramento de item de roteiro, atividades que devem ser executadas, informar a unidade administrativa de origem e a unidade administrativa de destino;

Possibilitar cadastramento de processo informando: Descrição, Solicitação, Tipo, Justificativa, Assunto, Sub Assunto, Requerente e informações para contato;

Possibilitar anexar documentos digitalizados ao processo;

Possibilitar alteração de roteiro de processo em andamento e encerramento do mesmo;

Possibilitar a junção de processos por apensamento informando o número do processo, quando se tratar de processos do mesmo requerente;

Possibilitar anexação de documentos a processo existentes informando o número do processo;

Possibilitar o cadastro de pendências dos processos informando o número do processo;

Possibilitar consulta da documentação de necessária para cada tipo de processo com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub-assunto, com opção de impressão da consulta;

Possibilitar digitalização de documentos e prontuários antigos vinculados ao PEC (prontuário eletrônico do cidadão);

Imprimir e gerenciar cartão de prontuário municipal, controlando sua impressão e entrega. O modelo do cartão a ser impresso será passado pela Secretaria de Saúde.

Cadastramento de canais de atendimento de ouvidoria e classificações de manifestos;

Registrar demandas e manifestos pelos ouvidores, Administradores e Responsáveis Departamentais e dos próprios usuários;

Registro de Manifesto sigiloso e manifesto anônimo, através da internet e através de aplicativo móvel, informando: Data da Ocorrência, Ocupação do reclamante, Descrição dos fatos, Dados para contato, Nome do Reclamante e tipo de Assunto;

Permite o cadastramento de Tipos de Assuntos (Atendimento, Infraestrutura, Racismo e etc.), cadastramento de ocupações (Setor Público, Setor Privado, Desempregado e etc.);

Ao reclamante o acompanhamento da evolução do manifesto através da internet e aplicativo móvel;

Permitir integração entre o módulo de Vigilância/Zoonoses seja integrado ao PEC (prontuário eletrônico do cidadão);

Disponibilizar em tempo real informações sobre notificações de todas as unidades da rede integrada e através desta notificação planejar suas ações;

Permite no cadastramento de tipos de ordem de serviço selecionar a Atividade de Zoonoses a qual se relaciona Cadastramento de tipos de ordem de serviço (Averiguação, Recolhimento de Pneus, Vistoria de Imóveis e etc.);

Cadastramento de Ordens de serviço com informações: descrição, endereço para execução, dados para contato, tipo de ordem de serviço e melhor horário para execução;

Cadastramento de Ordens de serviço o registro da evolução da atividade até a sua conclusão ou encerramento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

Cadastramento de Investigação de suspeita de caso de Dengue e o registro de movimentação até a sua conclusão;

Que a população possa registrar e acompanhar o andamento de solicitações de ordens de serviços através de aplicativo móvel;

Que a população possa registrar e acompanhar o andamento de solicitações de ordens de serviços através de internet;

Registrar Unidade de Controle a ser visitada em dispositivo móvel informando: Endereço, número, complemento, quadra e lado (A, B, C e etc.);

Registrar visitas as unidades de controle através de aplicativo próprio em dispositivo móvel;

Que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o tipo de imóvel: residencial, comércio, terreno e etc. e se o mesmo está habitado, abandonado, fechado;

Que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status da visita (Não visitado, Recusa, Visita Executada e etc.);

Que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe a quantidade de habitantes, se existe de depósitos de água e sua situação de acordo com classificação do Ministério da Saúde, em caso de confirmação de foco possa registrar: material e quantidade utilizada, evidencia fotográfica e tipo de tratamento (Tratado, Eliminado, não tratado e etc.);

Que agente sanitário a qualquer momento estando conectado a rede local da zoonoses ou a internet possa enviar dados das visitas concluídas;

Cadastramento e manutenção de departamentos;

Cadastramento e manutenção de cargos de funcionários;

Cadastramento de funções que serão exercidas pelos funcionários;

Cadastramento de funcionários possibilitando selecionar: Cargo, Departamento e Funcionário Superior (Coordenador);

Cadastramento de funcionários a geração de crachá de identificação com as seguintes informações: Cargo, Foto, Nome, Equipe e QRCode;

Que através do QRCode impresso no crachá de identificação dos Agentes Sanitários seja possível sua identificação por intermédio de aplicativo móvel e/ou internet;

Cadastramento de equipes de trabalho de zoonoses possibilitando a escolha de funcionários cadastrados;

Cadastramento de tipos de unidade de controle (Residência, Condomínio, Comércio e etc.);

Cadastramento de tipos de pontos estratégicos (Ferro-Velho, Estacionamento e etc.);

Cadastramento de Áreas que dividem o município;

Cadastramento de Quadras com a possibilidade de quantificar e identificar os lados;

Cadastramento de Unidades de Controle com as seguintes informações: Tipo de Unidade, Ponto Estratégico, Endereço, Número, Complemento, Quadra e Lado de Quadra;

Cadastramento de ações realizadas pelos agentes sanitários;

No cadastramento de ações informar os materiais usados na execução;

Cadastramento de Programas de Zoonoses;

No cadastramento de pendências a possibilidade de definir como impeditiva desta forma restringindo a conclusão da atividade;

Cadastramento de atividades com as seguintes informações: programa, período, pendências, ações e funções;

Cadastramento de extratos com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do calendário epidemiológico, Áreas de abrangência do extrato e Quadras;

Cadastramento de calendário epidemiológico com as seguintes informações: Atividade, Ciclo, Data inicial e Data Final;

Cadastramento de extrato a geração de amostragem de quadras a serem visitadas de acordo com o índice de Breteau;

Cadastramento de notificações e requisições para qualquer usuário do módulo de zoonoses;

Cadastramento de planejamento de visitas com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do Calendário Epidemiológico; Equipe, Área e Funções;

No cadastramento de planejamento de visitas calcular prazo médio de visitação;

No cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de dias úteis que serão gastos no planejamento;

No cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de unidades de controle a serem visitadas;

No Cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de quadras a serem visitadas e gerar e expedir o itinerário de visitação, por grupo de execução;

No cadastramento de planejamento de visitas informar manualmente os registros de visitação;

No cadastramento de planejamento de visitas registrar amostras coletadas durante as visitas;

O sistema deverá disponibilizar todos os relatórios necessários para operacionalização e gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**LOTE 02**

<b>ITEM 01</b>	<p>Objeto: Serviço de backup, armazenamento e transmissão de arquivos e informações do banco de dados para nuvem, em servidor que garanta a segurança das informações, confidencialidade e proteção dos arquivos armazenados, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Permite a resolução de problemas através de abertura de chamado de manutenção via contato telefônico ou e-mail, com atendimento no mínimo em horário comercial, de segunda a sexta feira das 08:00 as 17:00.</li><li>b. Incumbe à contratada o dever de informar onde os dados serão armazenados, ou seja, o endereço dos servidores de backup, obrigatoriamente localizado em território nacional.</li><li>c. O sistema deverá ser capaz de armazenar os arquivos e backups em servidores data centers com certificações mínimas padrão TIER 1.</li><li>d. A solução de backup deve gerenciar os arquivos ou backup de banco de dados sendo capaz de garantir o sigilo dos dados armazenados com criptografia das informações na origem, antes de serem transmitidas para a nuvem e que permita a substituição dos arquivos antigos por suas alterações.</li><li>e. Os backups deverão ficar retidos em nuvem durante no mínimo 10 dias do último backup realizado, com versionamento e possibilitando recupera-los neste tempo qualquer arquivo armazenado pelo sistema.</li><li>f. O sistema deverá realizar backup dos arquivos e dos bancos de dados de forma parametrizada, podendo este fazer o backup full, diferencial e de logs de transações periódicas a serem definidas pela contratante de forma automatizada e sem intervenção humana.</li><li>g. Para o tráfego de informações deverá ser disponibilizado pela contratante um link de internet banda larga full-duplex com no mínimo 4 megabytes de velocidade.</li><li>h. O sistema deverá realizar os backups automaticamente de acordo com as necessidades da contratante podendo ser realizado em horários e dias definidos pela contratante com opção de manter cópias de dias específicos por um período superior a 10 dias.</li><li>i. Os arquivos armazenados no sistema de armazenamento devem ser criptografados com chave simétrica na origem pela solução de armazenamento.</li><li>j. O sistema deve funcionar em ambientes Windows e Linux e os arquivos salvos devem possuir uma cópia local além de exporta-los para o servidor de armazenamento em nuvem.</li></ul>
----------------	--

**OBSERVAÇÃO: COM RELAÇÃO AOS LOTES 01 E 02, A EMPRESA QUE CLASSIFICAR EM PRIMEIRO LUGAR DEVERA DEMONSTRAR ATRAVES DE PROVA DE CONCEITO O ATENDIMENTO MINIMO ÀS FUNCIONALIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERENCIA. DEVENDO OBTER UM MINIMO DE 80%, DE ATENDIMENTO DAS FUNCIONALIDADES. A DEMONSTRAÇÃO DEVERÁ SER FEITA NA SEDE DA PREFEITURA, OU ONDE ESTA INDICAR, NO PRAZO MÁXIMO DE 03 DIAS APÓS O JULGAMENTO DO PRESENTE PREGÃO, A ADJUDICAÇÃO DO OBJETO LICITADO FICARÁ CONDICIONADA AO ATENDIMENTO DESTA ITEM.**

Rio Paranaíba-MG, 30 de novembro de 2017

DANIEL PAIVA BORGES  
PREGOEIRO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba**

Pregoeiro Municipal

Processo nº. 060/2017

Pregão Presencial nº. 047/2017.

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, que:

a) se enquadra como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº123 de 14/12/2006;

c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local, Data)

Assinatura do Representante Legal

Identidade/CPF

**OBSERVAÇÃO:  
APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS  
CREDENCIAMENTO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

---

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**À Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba**

Pregoeiro Municipal

Processo nº. 060/2017

Pregão Presencial nº. 047/2017.

A empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_ **declara**, sob as penas da lei, que atende todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório em epígrafe, estando, portanto, apta a participar de todas as fases do certame e ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local, Data)

Assinatura do Representante Legal

Identidade/CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**  
**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**  
**Caixa Postal 01 – 38.810-000**  
**CNPJ: 18.602.045/0001-00**  
**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO ART. 27, V, DA LEI 8666/93**

**À Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba**

Pregoeiro Municipal

Processo nº. 060/2017

Pregão Presencial nº. 047/2017.

A empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art 27, da Lei nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, 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.

(Local, Data)

Assinatura do Representante Legal

Identidade/CPF

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**À Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba**

Pregoeiro Municipal

Processo nº. 060/2017

Pregão Presencial nº. 047/2017.

A empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_ **declara**, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei 10.520/2002.

(Local, Data)  
Assinatura do Representante Legal  
Identidade/CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2017**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_ 2017, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA, E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADO, ajustam e contratam o presente cuja celebração foi autorizada pela homologação constante do Pregão Presencial nº 047/2017, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520/02, bem como a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e; com as normas e condições fixadas no ato convocatório e seus anexos, e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento software para GESTÃO INTEGRADA DE SAÚDE e SISTEMA DE BACKUP DE DADOS.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. O licitante vencedor deverá prestar os serviços, objetos desta licitação, nos locais, datas e horários apontados pela administração através da emissão das respectivas ordens de serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de emissão desta.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

3.1. O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses.

Parágrafo Único. O prazo supracitado poderá ser prorrogado, excepcionalmente, nas hipóteses previstas na Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

4.1. O valor global estimado do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e o preço unitário é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**Parágrafo Primeiro.** Os elementos que compõem o cálculo do referido preço estão representados na respectiva proposta da contratada que passa a constituir parte integrante deste contrato.

**Parágrafo Segundo.** Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irredutíveis pelo prazo do período do contrato, salvo mudança na Política Econômica, quando será utilizado para reajuste o INPC ou outro índice que o substitua, determinado pelo Governo Federal, para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, o que faculta Termo Aditivo ao contrato.

**Parágrafo Terceiro.** A mudança superveniente da política econômica adotada pelo Governo Federal, no tocante a preços, reajustamento ou outra qualquer condição que repercuta na execução do presente contrato, deverá ser ao mesmo adaptada mediante o competente aditamento.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal entregue na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**Parágrafo Único.** O Contratado deverá comprovar, no ato do pagamento, estar em dia com as obrigações previdenciárias e fiscais.

**CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. Os recursos financeiros para pagamentos das despesas deste correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE**

**FICHA 22: 11.01.00 10.122.0012.2.0080 3 390 3900**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**FICHA 23: 06.01.00 04.122.0003.2.0004 3 390 3900**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA REGÊNCIA**

7.1. O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93, com alterações posteriores, sendo decorrentes de processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 047/2017 e todos os documentos apresentados pelo Contratado integram este instrumento independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Responsabilizar-se pela execução do objeto, em dias de expediente e no horário comercial, respondendo por quaisquer danos que eventualmente vier a causar a pessoas ou bens;

8.2. Responsabilizar-se pela execução dos serviços em tempo anteriormente determinado;

8.3. Sem qualquer ônus para a Prefeitura, substituir os serviços que não forem prestados de forma satisfatória;

8.4. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a adequação do serviço com as exigências do edital e com a descrição da proposta de preço;

8.5. A contratada deverá providenciar, às suas custas, o treinamento dos servidores indicados pela contratante para operação nos sistemas no local de implantação de cada um deles.

8.5.1. Além do treinamento ora avençado também deverá fornecer, durante o prazo contratual, todo o suporte telefônico, por e-mail ou até mesmo presencial caso se faça necessário.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;

9.2. Fiscalizar e supervisionar o andamento e recebimento do objeto licitado, informando à contratada, quando houver, os problemas para serem corrigidos.

9.3. Solicitar a troca de eventuais serviços que não estejam de acordo com a ordem de serviços.

9.4. Sustar o recebimento dos serviços se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada.

9.5. O Município de Rio Paranaíba se reserva o direito de durante a execução do contrato, manter Comissão Especial para avaliação da qualidade do serviço prestado, cabendo a esta, solicitar o cancelamento do item, caso a qualidade do mesmo não atenda às necessidades da Prefeitura.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. Poderá a CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a CONTRATADA, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

10.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRANTE, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

10.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da CONTRATADA perante o INSS e FGTS.

10.6. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

11.1.O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se as penalidades:

11.2. Advertência que será aplicada sempre por escrito.

11.3. Multa, nos seguintes percentuais:

a) De 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor do saldo contratual;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

c) De 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

11.4. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal.

11.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela mesma autoridade que a determinou, garantindo o direito de defesa prévia.

11.6. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos.

11.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei 8.666/93, por Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

13.1. A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Minas Gerais” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Rio Paranaíba para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rio Paranaíba/MG, ..... de.....de 2017.

Contratante

Contratado

Testemunhas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG**

**Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio**

**Caixa Postal 01 – 38.810-000**

**CNPJ: 18.602.045/0001-00**

**E-mail: [licitacaorioparanaiba@gmail.com](mailto:licitacaorioparanaiba@gmail.com)**

**ANEXO VII – MODELO PROPOSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 060/2017  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 047/2017  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE  
RAZÃO SOCIAL OU NOME DE FANTASIA DA LICITANTE  
ENDEREÇO DA LICITANTE**

**PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

MUNICÍPIO:

CEP:

ESTADO:

TELEFONE:

FAX: EMAIL:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO)

LOTE _____					
Item	Quant	Unidade	Descrição	Preço Unitário	Preço Total

**Demais Informações:**

Informações Bancárias, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento.

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ . Código do Banco: \_\_\_\_\_

Nome da Agência: \_\_\_\_\_ . Código da Agência: \_\_\_\_\_

Número da Conta-Corrente: \_\_\_\_\_

Dados Pessoais, da pessoa que ficará encarregada da retirada da Nota de empenho.

Nome completo: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

CPF n.: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_; Órgão expedidor: \_\_\_\_\_; Data de expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Domicílio, com endereço completo: \_\_\_\_\_

Cargo na empresa: \_\_\_\_\_

Outras informações:

(Local, Data)

Assinatura do Representante Legal

Identidade/CPF