



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

AVISO

EDITAL Nº 15/2018-PP

PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: “Contratação de empresa especializada em serviço de locação de software com sistema de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico, no Município de Matina-BA”.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Empresas do ramo, individualmente, que atendam às exigências do Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: Comissão de Licitação - Prefeitura Municipal de Matina - Bahia, Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/Nº - Centro, cuja sessão está marcada para as **14:00 horas do dia 30 de abril de 2018**.

OBSERVAÇÃO: O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis na Prefeitura podendo ser adquirido, no horário local, das 8:00 às 12:00 horas de segunda a sexta-feira e no site: www.matina.ba.gov.br.

Eventuais informações e esclarecimentos sobre o Edital serão prestadas pela Comissão de Licitação, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 horas (horário local), na sala DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, sito à PRAÇA HELENA CARMEM DE CASTRO DONATO, S/Nº - CENTRO, ou pelo telefone (77) 3643-1008.

Matina, 16 de abril de 2018.

Wélia Reis Ferreira
PREGOEIRA
Dec. 158/2018



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018 - PP

DATA DE EMISÃO: 16/04//2018

A Prefeitura Municipal de Matina - Bahia, através da sua Pregoeira, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Presencial, regida pela Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, em sessão pública às **14:00 horas do dia 30 de abril de 2018**, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº - Centro - Matina - BA, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

1. OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação a “**Contratação de empresa especializada em serviço de locação de software com sistema de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico, no Município de Matina-BA**”, conforme especificações constantes no Anexo III - modelo de proposta, parte integrante e indissociável deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.4. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura de Matina;

2.5. Empresas reunidas em consórcio e sejam controlados, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.6. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 02 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os esclarecimentos, providências ou impugnar ato convocatório, devendo protocolar o pedido junto a Equipe de Apoio, em endereço da Prefeitura de Matina, cabendo a Pregoeira decidir sobre requerimento no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas.

3.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.3. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

3.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.



4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1. 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; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)

4.1.2. Tratando-se de procurador, A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES para praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência).

4.1.3 Cópia de CPF e RG do sócio administrativo, do empresário individual e, em caso de representação por procurador ou preposto, copias dos ditos documentos do último.

4.1.2.1 Sendo A PROCURAÇÃO PARTICULAR deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica - contrato social onde se possa identificar o ADMINISTRADOR), que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

4.1.2.2. Poderá o licitante utilizar do modelo de Carta de Credenciamento – Anexo IV deste edital, devendo este estar devidamente assinado e reconhecido firma em cartório, juntamente com a apresentação do documento de identificação do representante e da empresa participante do certame.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

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

4.5. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão. No caso de cópias, as mesmas devem estar autenticadas por tabelião ou serem pela pregoeira ou membro da sua equipe de apoio.

4.6. Aberta a sessão, os representantes legais entregarão a pregoeira, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo II) e, em envelopes separados, a proposta comercial e a documentação de habilitação.

4.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO.

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, a pregoeira, que dirigirá os trabalhos, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:

5.1.1. **DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES** exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo II deste Edital.



5.1.2. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2),

5.1.3. Aberta à sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

5.2. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e a Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes **FECHADOS, RUBRICADOS NO FECHO e IDENTIFICADOS** com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018-PP</p> <p>OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de locação de software com sistema de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico, no Município de Matina-BA.</p> <p>LICITANTE: _____</p> <p>ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)</p>

b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018-PP</p> <p>OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de locação de software com sistema de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico, no Município de Matina-BA.</p> <p>LICITANTE: _____</p> <p>ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)</p>

5.3. Não será admitida a remessa postal dos envelopes com Proposta de Preço e Habilitação.

5.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pela pregoeira ou sua equipe de apoio.

5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.

5.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.7. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.



5.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.9. A não entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5.10. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE “A”

6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”.

6.2. A proposta para o lote licitado deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada/digitada, com a indicação de **marca, preço unitário** (em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais**) e preço total do lote (em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais**), devidamente datada, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

a) designação do número desta licitação;

b) conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;

c) declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação. A Prefeitura Municipal de Matina não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;

d) indicar o prazo de entrega dos produtos, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias após emissão de autorização/ ordem de compra.

6.3. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

6.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

6.5. Ficam vedadas:

a) a subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B”

7.1. As licitantes deverão apresentar no envelope “B” – “Documentos de Habilitação”, documentos que demonstram atendimento às exigências indicadas neste item.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) alvará de localização e funcionamento, ou documento equivalente - emitido pelo poder Executivo Municipal;

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, demonstrando, inclusive, situação regular no cumprimento dos encargos previdenciários instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- e) prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, conforme Lei Federal 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.1.3 Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art.7º.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata válida expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Na eventual ausência de indicação da validade, deverá ser apresentada certidão expedida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação das propostas;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou



balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Serão considerados como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado do último exercício social assim apresentados:

- **microempresas e empresas de pequeno porte** (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 – “Simples”): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

c) O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado do último exercício social deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional.

7.1.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo - Anexo I.

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pela pregoeira ou por membro da equipe de apoio, na sessão.

7.3. Serão aceitas as Certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário.

8. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.2. A pregoeira procederá à abertura dos envelopes “A” contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas dos licitantes de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para cada lote licitado.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

8.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total do lote até o encerramento do julgamento deste.

8.5. A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.



8.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do **VALOR TOTAL DO LOTE**, inferiores à proposta de menor preço.

8.8. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo os atos ser devidamente redigido em ata.

8.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao(s) lote(s) e valor(es), decidindo motivadamente a respeito.

8.10. Sendo aceitável a(s) proposta(s) de menor (es) preço(s), será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para cada lote, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.10.1. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

8.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o(s) licitante(s) será(ao) declarado(s) vencedor(es), sendo-lhe adjudicado o(s) lote(s) do certame.

8.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o lote/objeto do certame.

8.12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

8.13. Nas situações previstas nos incisos 8.8., 8.9. e 8.12, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.14. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a Pregoeira, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento deste Pregão, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços, observando o disposto no inciso 6.2, em conformidade com o Anexo III deste Edital e de acordo com o correspondente lote adjudicado.

8.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela **Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes presentes**.

8.16. Não serão motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos dos demais licitantes.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

9.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

9.2. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, o licitante vencedor será convidado, mediante comunicação ao credenciado por meio de protocolo, na sua falta ou de



impossibilidade, será remetida via Fax para endereço constante na proposta, a ordem de fornecimento, autorizando a empresa a entregar o produto, no prazo estipulado.

9.3. É facultada a Prefeitura Municipal de Matina, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação.

9.4. A aquisição pretendida deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

10. DAS SANÇÕES

10.1. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a proceder à entrega, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Matina pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficando ainda sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações legais.

10.2. Fica facultada a Prefeitura Municipal de Matina, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, tal como, o não cumprimento do prazo de entrega, aplicar à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta do licitante. Podendo ainda, ser aplicada a cada novo período de 30(trinta) dias de atraso.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 02.04.00 – FUNDO MUNICIUPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2070 – Gestão das Ações Municipais de Saúde

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite do produto entregue, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

12.1 Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

12.2 O preço será fixo e irrevogável, exceto para as situações previstas em lei.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. A empresa vencedora entregará os produtos em local indicado pela Secretaria Municipal competente, com todos os custos e riscos do transporte por sua conta, através de vistoria e termo de recebimento, observado as especificações contidas no termo de referência, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa, apresentada em duas vias.

13.1.1. Os técnicos da Prefeitura Municipal de Matina poderão solicitar informações e documentos na oportunidade da vistoria, ficando o licitante obrigado a atender.



13.2. No caso de material rejeitado o licitante deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de ser aplicada a multa estabelecida no subitem 10.2, a juízo da Administração, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

13.2.1. A Prefeitura Municipal de Matina não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao material entregue e rejeitado pelo setor competente.

14. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

14.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

14.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

14.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.3. A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

15.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

15.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será notificado para entregar o produto/objeto no prazo definido neste edital.

16. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão solucionados diretamente pela pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e legislações pertinentes.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.2. Reserva-se a pregoeira a aos técnicos da Prefeitura Municipal de Matina o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

17.3. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a data da abertura desta licitação;

b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.



17.4. Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Fica entendido que o Edital Pregão Presencial nº 15/2018-PP e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro, será considerada.

17.8. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) **Anexo I**- Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- b) **Anexo II**- Declaração (inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2002);
- c) **Anexo III**- - Modelo de Proposta e Termo de Referência;
- d) **Anexo IV**- Modelo de Carta de Credenciamento;
- e) **Anexo V**- Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores);
- f) **Anexo VI** - Minuta do Contrato.

Prefeitura Municipal de Matina, 16 de abril de 2018.

Wélia Reis Ferreira
PREGOEIRA
Dec. 158/2018



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

(Razão Social do LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, xx de x.x.x.x.x de 201xx.

(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 7.0 do presente edital.

_____, x.x de x.x.x.x.x de 20xx.

(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA E

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018

LOTE I				
Item	Descrição	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Implantação e treinamento em sistemas de gestão no Hospital Municipal	1		
2	Locação, manutenção e suporte técnico ilimitado em sistemas de gestão do Hospital Municipal	08		
TOTAL GERAL R\$(.....)				R\$

Endereço:

Cidade: Estado: Telefone:

CNPJ: INSC.EST: INSC.MUN.:

Esta proposta é válida por:..... (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega:..... (Máximo 05 (cinco) dias, após emissão de autorização/ordem de compra).

Data:

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Carimbo do CNPJ

Assinatura - Responsável

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente certame a contratação de empresa Especializada em locação de software com sistemas de gestão de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico no Município de Matina-BA.

1.2 Todos os sistemas de um determinado lote ou conjunto de sistemas quando integrados deverão ser obrigatoriamente desenvolvidos por um único fornecedor e compatíveis com a estrutura cliente x



servidor, funcionarem na rede interna da Prefeitura, dispensados links de internet para tanto, salvo sistemas ou ferramentas requisitados em ambientes específicos.

- 1.3 Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes deste Termo de Referência, são totalmente obrigatórios, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

2.0 -CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

- 2.1 Ser em língua portuguesa do Brasil;
- 2.2 Possuir base de suporte técnico e manutenção instalada no Brasil;
- 2.3 Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
- 2.4 Que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;
- 2.5 Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios
- 2.6 Permitir ao gestor da Unidade municipal acompanhar o desenvolvimento das atividades de saúde do Hospital Municipal de Matina fornecendo instrumentos para análise dos impactos das ações desenvolvidas neste.
- 2.7 Possuir, nos parâmetros do Sistema, cadastro da Unidade compatível com o CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde), registrando:
- 2.8 Os Serviços e Classificações dos procedimentos autorizados para a Unidade e demais prestadores do hospital.
- 2.9 As Habilitações da Unidade nos serviços ambulatoriais e/ou hospitalares.
- 2.10 O cadastro de médicos, enfermeiros, dentistas, e outros profissionais de saúde, compreendendo: o registro das habilitações de cada profissional, o vínculo com a Unidade e seus respectivos códigos de ocupação, tanto para o âmbito ambulatorial como para o âmbito hospitalar.
- 2.11 Possuir e manter sempre atualizada no Sistema a Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS (SIGTAP);
- 2.12 Possuir os procedimentos autorizados para cobrança no âmbito ambulatorial, conforme a Programação Física Orçamentária da Unidade (PFO);
- 2.13 Monitorar e comparar a produção ambulatorial digitada com a produção ambulatorial autorizada através de mecanismos de consulta e verificação da situação do Teto Orçamentário (PFO) da Unidade, destacando os procedimentos que extrapolaram e suas quantidades;
- 2.14 Possuir consultas da produção ambulatorial digitada com filtros de data, profissional que realizou o procedimento, procedimento realizado, código da ocupação relacionada ao procedimento e ao profissional;
- 2.15 Gerar e manter o registro de faturamento da produção ambulatorial realizada pela Unidade;
- 2.16 Gerar o arquivo final do faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA Consolidado e BPA Individualizado) já no formato e especificações determinadas pelo Ministério da Saúde, para importação no SIA/SUS;
- 2.17 Registrar e imprimir o laudo de internação SUS do paciente internado segundo o formato determinado pelo Ministério da Saúde;



- 2.18 Registrar e manter o cadastro dos médicos auditores que autorizam as internações hospitalares (AIH) da Unidade;
- 2.19 Informar o índice proporcional entre os partos normais e partos cesarianos realizados nas internações da Unidade,
- 2.20 Informar e alertar sobre a existência de AIHS com pacientes homônimos;
- 2.21 Informar e alertar sobre a existência de AIHS com pacientes em período de internações conflitantes;
- 2.22 Gerar e manter o registro de faturamento da produção das internações realizadas pela Unidade, Gerar o arquivo final do faturamento da AIH (Autorização para Internação Hospitalar) já no formato determinado pelo Ministério da Saúde, para importação no SIH/SUS;
- 2.23 Possuir relatórios financeiros da Unidade informando a produção AIH faturada, detalhando: valor do ponto de cada AIH; valores da produtividade médica calculada de forma direta; valores da produtividade médica calculada mediante rateio dos pontos acumulados nas AIHS; e o valor total da AIH;
- 2.24 Possuir relatórios informando as AIHS que apresentaram diárias de acompanhante e diárias de permanência a maior, seus pacientes, valores e quantidades;
- 2.25 Possuir relatórios que informem os exames de SADT (Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia) realizados nas AIHs e seus respectivos prestadores;
- 2.26 Possuir relatórios que informem as OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) das AIHs com seus respectivos fornecedores;
- 2.27 Gerar mecanismo de importação de toda a base existente de cadastro de pacientes (atualmente em cerca de cento e vinte mil pacientes), para pleno reaproveitamento de seus dados pessoais e uso no Sistema;
- 2.28 Possuir rotina de adequação da base de dados de pacientes, permitindo a exclusão ou transferência de dados redundantes em um mesmo paciente;
- 2.29 Possuir rotina de armazenamento de arquivos eletrônicos em outros formatos e vincula-los ao PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente);
- 2.30 Registrar o número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) do paciente, não permitindo CNS duplicados;
- 2.31 Possuir mecanismo de rápida localização dos usuários,
- 2.32 Atribuir número de prontuário único para cada paciente atendido na Unidade;
- 2.33 Controle de ocupação de leitos hospitalares, com as seguintes características:
- 2.34 Registro da entrada do paciente com auxílio à rápida localização do registro do mesmo;
- 2.35 Registro da clínica de destino do paciente, leito ocupado, data e hora de entrada;
- 2.36 Registro da alta do paciente, indicando data, hora e o motivo da alta;
- 2.37 Emitir relação dos leitos ocupados e leitos vagos, com previsão da data de desocupação baseada no período médio de cada internação e/ou tipo de procedimento a ser realizado;
- 2.38 Permitir a reserva de leitos e bloqueio de leitos para internação por motivo de reforma ou desativação.



- 2.39 Permitir a busca de pacientes internados na Unidade de saúde a partir de qualquer terminal configurado com o Sistema, por usuários autorizados mediante o uso de senha.
- 2.40 Agendar exames laboratoriais;
- 2.41 Disponibilizar parâmetros de referencia para os exames laboratoriais;
- 2.42 Realizar lançamento de resultados dos exames agendados;
- 2.43 Disponibilizar resultados de exames na tela do módulo de consultório médico;
- 2.44 Disponibilizar exames realizados em pacientes internado no lançamento das AIH's;
- 2.45 Manter histórico de exames de pacientes que receberam atendimento ambulatorial e hospitalar;
- 2.46 Controlar medicamentos dispensado às farmácias satélite do hospital;
- 2.47 Controlar medicamentos dispensados a pacientes internados;
- 2.48 Disponibilizar relatório que previne perdas por data de vencimento;
- 2.49 Disponibilizar relatório de ponto de reposição de estoque;
- 2.50 Permitir controle de medicamentos por lote e data de validade.

3.0 - CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

- 3.1 Sistema multi-usuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
- 3.2 Possuir ambiente operacional em Windows 7 ou superior nas estação de trabalho, e ambiente Windows 2003 R2 Standard Edition ou superior, no servidor.
- 3.3 Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;
- 3.4 A quantidade de usuários simultâneos não deve limitar a quantidade de usuários que podem ser cadastrados para utilizar o sistema.
- 3.5 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- 3.6 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 3.7 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

4.0 - SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) INTEGRADA PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA - GESTÃO HOSPITALAR SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE), COMPOSTO DE MÓDULOS INTERLIGADOS DE RECEPÇÃO, INTERNAÇÃO (AIH) E AMBULATÓRIO (BPA-CONSOLIDADO E BPA-INDIVIDUALIZADO), CONTROLE DE MEDICAMENTOS E CONTROLE DE LABORATÓRIO HOSPITALAR

- 4.1 Características básicas - O sistema deve incorporar, pelo menos, ainda que por similaridade, as seguintes características básicas:
 - 4.1.1.1 O Sistema deve conter todos os módulos mencionados neste documento.



- 4.1.1.2 O Sistema deve utilizar Banco de Dados Open Source.
- 4.1.1.3 O acesso deve ser controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.
- 4.1.1.4 O Sistema deve ter interface intuitiva, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta.
- 4.1.1.5 O Sistema deve possibilitar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do SUS, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas.
- 4.1.1.6 O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- 4.1.1.7 Deve permitir “backup” automático com permanência dos dados de até 7 (sete) dias.
- 4.1.1.8 Deve ofertar armazenamento dos dados na “nuvem” com opção de replicação na Prefeitura.
- 4.1.1.9 O Sistema deve se integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas em campo no formato exigido pelo SUS, que deve confirmar a recepção dos dados com sucesso.

5.0 - AMOSTRAS DOS SOFTWARES

- 5.1 O licitante vencedor provisório, após a fase competitiva de lances verbais e adjudicação pelo Pregoeiro e antes da homologação do resultado, deverá submeter, após agendamento de data e horário, os softwares para verificação de compatibilidade do sistema apresentado pelo interessado.

6.0 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS SOFTWARES

- 6.1 Após homologação dos atos, terá o licitante o prazo de 03 (três) dias para implantação dos sistemas, observando:
 - 6.1.1 Prazo para os serviços de instalação e conversão de dados: Máximo de 08 (oito) dias;
 - 6.1.2 Treinamento de pessoal: Máximo de 08 (oito) dias;
 - 6.1.3 Atualização de versões e acompanhamento operacional dos servidores designados para o serviço: No decorrer do contrato.
 - 6.1.4 Assistência técnica no município;
- 6.2 Antes do início da instalação, deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.
- 6.3 Para efeito de acompanhamento da implantação e treinamento de pessoal, a Prefeitura indicará um dos servidores do Município para responder pelo setor ou área na qual os sistemas serão instalados, entretanto, a responsabilidade pela implantação do Sistema será



da licitante vencedora, que deverá apresentar um dos seus consultores para conduzir e responder tecnicamente por todo o processo.

6.3.1 A contratada deverá oferecer treinamentos dos sistemas para o pessoal indicado, bem como para os técnicos de TI indicados pelo Município, capacitando cada grupo de usuários e/ou técnicos, para o desempenho das funções que são da sua competência na operação dos sistemas.

6.4 Considerando-se a necessidade de integração das informações e de eliminação de processos redundantes, a licitante vencedora também deverá se comprometer a dar apoio ao Município na implantação e no funcionamento dos sistemas, conforme necessidades, principalmente no tocante a alimentação, exportação de dados ou migração para outros sistemas dos órgãos de controle e de outros entes federativos.

6.5 A verificação da compatibilidade de que tratam os itens 5.1, 1.4 e 1.5 deste Termo de Referência são precárias e não presumem sua aceitabilidade, tão somente que os sistemas são compatíveis e atendem as exigências mínimas contida neste instrumento, sendo que, os serviços de implantação só serão considerados concluídos quando os usuários estiverem treinados e todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência estiverem funcionando corretamente nos ambientes computacionais da contratante.

6.6 Após notificação da contratada acerca do término da implantação do Sistema, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para confirmar a aceitação do serviço.

6.7 O valor adjudicado, registrado em ata e eventual contrato, é estimado não constituindo para a Contratante perante a Contratada nenhuma obrigatoriedade pela sua total utilização, e o cronograma será apresentado em comum acordo com a fiscalização da Secretaria de Administração.

7.0 - SUPORTE TÉCNICO

7.1 Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico no município, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, e a sua evolução e adequação às exigências legais.

7.2 Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 8:00hs e 18:00hs, ou além deste horário quando houver suporte online ou eletrônico, sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema.

7.3 A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo(s) sistema(s), o fornecimento de novas versões, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação.

7.4 O Suporte Técnico deverá permitir o atendimento de chamados para orientação sobre o uso do sistema e para correção de problemas surgidos durante a sua operação, que não possam ser resolvidos pela equipe de técnicos do Município.



7.5 A contratante proverá meios de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto. Para fazer uso desse acesso, a contratada e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da contratante. O acesso remoto pela contratada pode ser auditado e monitorado pela contratante.

8.0 - PERSONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS / SOFTWARES

8.1 Poderão ser exigidas personalizações do(s) sistema(s), além daquelas modificações que sejam indispensáveis para adequar as funcionalidades já existentes no sistema às necessidades expressas neste Termo de Referência. Ressalva-se, no tocante a personalização, as informações necessárias e dados do contratante, a exemplo de alimentação de base de dados do orçamento, dados relacionados a base de dados dos sistemas de Gestão em Saúde Pública e outros dados prévio para alguns sistemas, logotipo da Prefeitura dentre outros.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

A (nome da empresa), CNPJ n.º (XX.XXX.XXX/0001-XX), com sede à 015015015015015015015015015, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Matina (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP**.

_____, x.x de x.x.x.x.x de 20xx.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____, x.x de x.x.x.x.x de 20xx.

(assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**
- **Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;**
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores.



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP

O **Município de Matina- Bahia**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, Centro, inscrita no CNPJ, sob nº **16.417.800/0001-42**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Juscélio Alves Fonseca**, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/0001-____, estabelecida à Rua _____, no _____, Edifício _____, _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio-Gerente, _____, portador de cédula de identidade no _____ SSP/BA e CPF no _____-_____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA, firmam o presente Contrato de **“Contratação de empresa especializada em serviço de locação de software com sistema de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico, no Município de Matina-BA”**, decorrente da homologação da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal Nº. 8.666/93 (com suas modificações), e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada em serviço de locação de software com sistema de unidades de saúde, implantação, manutenção e suporte técnico, no Município de Matina-BA**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta do processo licitatório na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP**.

§ 1º - O processo, normas, instruções, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018-PP** passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

§ 2º - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

Este instrumento vigorará **até 31 de dezembro de 2018, contado de sua assinatura**, devendo ser observados os prazos de 05 (cinco) dias corridos para entrega do produtos/objeto, a contar da Ordem de Fornecimento.

§1º em caráter excepcional, devidamente justificado, o prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos previstos no art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I- da CONTRATADA:

- a) entregar o(s) produto(s) descritos) na Cláusula Primeira, de acordo com a proposta apresentada;
- b) responder pelos vícios e defeitos ocultos dos produtos;
- c) receber o preço estipulado na Cláusula Quinta.
- d) assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- e) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- f) comunicar à Prefeitura Municipal de Matina-Bahia os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5(cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;



g) entregar o produto/objeto em até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento da Secretaria Solicitante.

II- do CONTRATANTE:

a) pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula quarta;
b) receber o(s) produto(s) descritos na Cláusula Primeira.

§ 1o. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

§ 2o. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o produto que não corresponda às características descritas na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo fornecimento dos produtos, objeto do presente contrato, a importância de R\$ _____ (_____). O preço será fixo e irrevogável, exceto para as situações previstas em lei de acordo com o Edital de licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018- PP**.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO - O pagamento do valor contratado será efetuado, conforme fornecimento do material, mediante apresentação de nota fiscal / fatura devidamente atestada pelo setor competente.

Parágrafo Um. A nota fiscal dos serviços de atendimento da Secretaria de Saúde deverá ser emitida da seguinte forma: Razão social **FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MATINA** e CNPJ: **10.420.907/0001-63**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Matina - Bahia, à conta da seguinte programação:

Unidade: 02.04.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2070 – Gestão das Ações Municipais de Saúde

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal Nº. 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1o. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

§ 2o. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas à **CONTRATADA** as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o **CONTRATANTE** na forma estabelecida no item 10 do Edital do Pregão Nº. 15/2018-PP.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
CNPJ: 16.417.800/0001-42

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

No fornecimento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias Municipais solicitantes.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Riacho de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Matina-Bahia, x.x de x.x.x.x.x de 2018.

JUSCÉLIO ALVES FONSECA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: