



Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

### **Edital de Pregão Presencial**

A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG através do Pregoeiro(a) ao final assinado, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade PREGÃO - na forma Presencial, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme descrição abaixo:

**Objeto:**

Aquisição de software com licença definitiva de uso, incluindo criação, implantação, instalação, treinamento de pessoal, suporte técnico, manutenção e customização para gerir sistemática e tecnicamente o laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Itamonte

**Credenciamento:** 01/10/2018 às 13:00 horas.

**Recebimento, abertura dos envelopes e julgamento da proposta:** 01/10/2018 às 13:30 horas.

**Endereço:** RUA PREFEITO JOSÉ RIBEIRO PEREIRA FILHO

Outras informações e meios de contato estão dispostos no Anexo II deste Edital.

#### **1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;**

**1.1.1 -** Quando se tratar de licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, constará do Anexo II o direcionamento e no Anexo I a justificativa sobre o tratamento diferenciado, ambos deste Edital, como dispõe o art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

**1.2 -** As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

**1.2.1 -** As microempresas - MEs ou empresas de pequeno porte - EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

**1.2.2 -** Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

**1.2.3 -** As condições do tratamento diferenciado à ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art.47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

**1.2.4 -** Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

**1.2.4.1 -** concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

**1.2.4.2 -** que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

**1.2.4.3 -** que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma



firma licitante, simultaneamente;

**1.2.4.4** - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**1.2.4.5** - o servidor ou dirigente do órgão licitador ou de pessoas a eles ligadas com impedimento legal.

**1.3** - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

**1.4** - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está relacionada no Anexo II deste Edital;

**1.5** - As empresas licitantes interessadas em participar deste certame e que desejarem fazer uso do CRC - Certificado de Registro Cadastral como documento a ser apresentado para efeito de habilitação, no que couber e observada a necessária qualificação técnica, deverão ser cadastradas no Cadastro de Fornecedores;

**1.5.1** - Os documentos exigidos para o cadastramento são os mesmos listados no Anexo II.

**1.6** - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

## **2 - DO ACESSO AO EDITAL**

**2.1** - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG, com endereço eletrônico inserido no Anexo II deste Edital. Poderão também ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação ao Departamento Municipal de Compras e Licitações.

**2.1.1** - O Edital, e seus Anexos também poderão ser retirados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha para cobrir as despesas com as cópias reprográficas.

**2.1.2** - Quaisquer informações e pedidos de esclarecimentos sobre esta licitação poderão ser solicitadas junto ao Pregoeiro(a) ou a junto a CPL - Comissão Permanente de Licitações e/ou no Departamento de Compras e Licitações, cujos endereços e horários de funcionamento constam no Anexo II deste Edital.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** - No horário previsto, o representante da Licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro(a) identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital e Anexo II, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

**3.1.1** - A Carta de Credenciamento deverá estar conforme disposto no modelo do Anexo III deste Edital ou por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração, com prazo de validade em vigor;

**3.1.2** - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o Anexo III deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

**3.1.3** - A Carta de Credenciamento - conforme modelo no Anexo III, ou a procuração, **deverá ser apresentada em separado**, isto é, **FORA DOS ENVELOPES 1 e 2**;

**3.1.4** - Iniciado o credenciamento, nenhum documento será autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador;

**3.1.5** - Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e



suas posteriores alterações, deverá apresentar a declaração, conforme modelo do Anexo VIII, anexada à Carta de Credenciamento;

**3.2** - Será indeferido o credenciamento de representante da Licitante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens anteriores, especialmente se não houver referência específica para prática dos atos inerentes a este processo licitatório.

**3.3** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**3.4** - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

**3.4.1** - A licitante que tenha apresentado envelopes com proposta e não esteja devidamente representada e/ou credenciada terá sua proposta avaliada, porém não participará das rodadas de lances verbais.

**3.5** - Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão Pública importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

**3.6** - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), **fora dos envelopes 1 e 2**, declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

**3.7** - Qualquer interessado poderá acompanhar a Sessão Pública sem se credenciar, porém não poderá fazer qualquer interferência, sob qualquer hipótese, para o bom e regular andamento dos trabalhos.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1** - Do Envelope nº 01 " PROPOSTA DE PREÇOS" - Comercial

**4.1.1** - O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, bem como os documentos a ela inerentes, especificamente solicitados nos Anexos I e II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - " PROPOSTA DE PREÇOS "  
Prefeitura Municipal de Itamonte / MG  
Processo nº 0125/2018 Pregão nº 90  
PROPONENTE: .....

**4.2** - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO "

**4.2.1** - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação relacionada no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 - " DOCUMENTAÇÃO "  
Prefeitura Municipal de Itamonte / MG  
Processo nº 0125/2018 Pregão nº 90  
PROPONENTE: .....

**4.3** - Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio no início da Sessão Pública ou protocolizados anteriormente no Departamento de Compras e Licitações.

**4.4** - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em departamento administrativo diverso do Departamento de Compras e Licitações, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horário especificados para a realização da Sessão Pública.

#### **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - (Comercial)**

**5.1** - A Proposta de Preços deverá indicar o (s) lote (s) ofertado(s) e/ou itens, conforme dispuser a tabela do Anexos I deste Edital observadas às exigências estabelecidas neste instrumento, com os respectivos preços ou percentuais de desconto, conforme dispuser a exigência dos referidos anexos.

**5.1.1** - Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de produtos, os preços deverão ser



apresentados em separado, ou seja, preço dos serviços e preços dos produtos, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital.

**5.2** - A Proposta deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

**5.2.1** - Número do processo licitatório e da modalidade;

**5.2.2** - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

**5.2.3** - Especificação clara, completa e detalhada do(s) item (ns) e/ou lote(s) e/ou itens ofertado(s), como definido na tabela do Anexo I deste Edital;

**5.3** - O (s) preço (s) por item ou por lote deve (m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

**5.3.1** - Se a proposta for apresentada em percentual de desconto deverá obedecer às mesmas condições deste item.

**5.4** - Somente será aceito um preço ou percentual de desconto ofertado e a indicação de apenas uma marca, por item ou lote, conforme definido nos Anexos I e II deste Edital.

**5.5** - A Licitante poderá deixar de apresentar proposta de preço ou percentual de desconto para um ou mais itens ou lotes, se assim for especificado na tabela do Anexos I e/ou no Anexo II deste Edital.

**5.6** - A licitante deverá ao indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, despesas com pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outras despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, bem como frete, combustível, embalagens e quaisquer outras necessárias para à perfeita execução dos serviços do objeto licitado durante a vigência do Contrato Administrativo;

**5.6.1** - Nas mesmas condições com o(s) percentual (ais) de desconto ofertado (s).

**5.7** - Prazo de validade da Proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

**5.8** - Os lances verbais serão dados considerando o valor unitário ou percentual de desconto para cada item ou lote, conforme estabelecido na tabelados Anexo I deste Edital.

**5.9** - A proposta ofertada de preço ou percentual de desconto, por item ou por lote, será para inscrição em Ata de Registro de Preços com prazo estipulado no Anexo I - Tabela do Termo de Referência.

## **6 - DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** - As Licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar no momento oportuno, a documentação conforme as exigências dispostas no Anexo II deste Edital;

**6.1.1** - A ME ou EPP deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006;

**6.1.2** - A ME ou EPP deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

**6.1.3** - A ME ou EPP que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;

**6.1.4** - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

**6.2** - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal,



sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pelo(a) Pregoeiro(a).

**6.3** - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) deverão fazê-lo antes do horário determinado para início do credenciamento, pois no momento do credenciamento ou durante a Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

**6.3.1** - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

**6.3.1.1** - Os documentos autenticados em outros Estados da Federação deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

**6.4** - Os documentos apresentados, **sob pena de inabilitação**, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

**6.4.1** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**6.4.2** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**6.4.3** - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, **simultaneamente**;

**6.4.4** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.5** - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**6.6** - Toda a documentação apresentada para atender as exigências deste Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

## **7 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**7.1** - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital para a abertura da Sessão Pública desta licitação, após já ter ocorrido a etapa do credenciamento e da entrega dos envelopes e outros documentos como exigidos, o(a) Pregoeiro(a) instalará a Sessão Pública, fazendo a conferência dos credenciamentos e das licitantes participantes;

**7.1.1** - O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços de preços (comerciais) e passará para que todos os participantes as confirmem e as rubriquem;

**7.1.2** - Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta apresentada com os requisitos constantes do modelo do Anexo VI deste Edital, bem como das exigências dos Anexos I e II;

**7.1.3** - Serão consideradas DESCLASSIFICADAS a(s) licitante(s) que apresentar proposta(s) que não atenda(am) a especificações e requisitos referidos acima;

**7.1.4** - As propostas de preços que atenderem as especificações constantes da tabela do Anexo I, conforme modelo do Anexo VI, no que possível e serão consideradas CLASSIFICADAS provisoriamente, em ordem crescente de preços, ou em ordem decrescente de percentual de desconto, por item ou lote, conforme o caso.

**7.2** - Constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes participantes, os preços ou percentuais de descontos ofertados nas propostas, conforme o caso, na ordem da classificação provisória;

**7.2.1** - Também constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes cujas propostas foram consideradas desclassificadas, com a respectiva fundamentação legal.

**7.3** - No curso da Sessão Pública, uma vez definida a classificação provisória, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes que ofertaram propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;



- 7.3.1** - Quando a classificação provisória se der por percentual de desconto, o(a) Pregoeiro(a) convidará as licitantes com o menor percentual, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente de percentual.
- 7.4** - O(a) Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item ou por lote, conforme dispuser o Anexo I deste Edital, até o momento em que não haja novos lances de preços menores, ou de percentuais de descontos maiores, aos já ofertados, conforme o caso;
- 7.4.1** - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado ou quando os percentuais de descontos forem menores aos já ofertados.
- 7.5** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso 7.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ou percentuais então oferecidos.
- 7.6** - A desistência do representante da Licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, relativos ao respectivo item ou lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.
- 7.7** - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme o caso, com o parâmetro de preço já definido, bem como sua exequibilidade.
- 7.8** - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar para que seja obtido melhor preço ou maior percentual de desconto, conforme o caso.
- 7.9** - Declarada pelo Pregoeiro(a) **ENCERRADA A ETAPA DE LANCES** passa-se para a obrigatoriedade da aplicação do tratamento diferenciado para ME e EPP, quando da existência de grande empresa no certame, de modo a verificar sobre o empate ficto e aplicar o regramento do inciso I, do art. 45 da LC nº 123/2006 e suas alterações.
- 7.9.1** - Os critérios de desempate em favor de ME e EPP estão descritos no item 9 abaixo.
- 7.9.2** - Procedida a referida verificação e efetuadas as negociações, o(a) Pregoeiro(a) procederá à CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DAS PROPOSTAS, por item ou por lote, conforme o caso, consubstanciando em Ata.
- 7.10** - Concluída a fase de classificação das propostas, por item ou por lote, conforme o caso, será aberto o envelope de documentação da proponente classificada em primeiro lugar.
- 7.11** - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Anexo e II deste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA, por item ou por lote, conforme definido no Anexo I.
- 7.12** - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.
- 7.13** - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as exigências dos Anexos I e II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante será declarada habilitada e vencedora, do item ou do lote, conforme o caso.
- 7.14** - Quando todas as licitantes forem consideradas inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo(a) Pregoeiro(a).
- 7.15** - Antes de encerrar a Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a) possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer ações da licitação ou atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a);
- 7.15.1** - Se houver manifestação, o representante da Licitante a fará imediata e motivadamente com inserção na Ata com as suas razões iniciais, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;
- 7.15.2** - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a



---

partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**7.16** - Para a contagem dos prazos referidos acima, não se contará o dia da realização da Sessão Pública.

**7.17** - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.

**7.18** - Somente terão direito de usar da palavra durante a Sessão Pública, de rubricar documentos contidos nos envelopes, de fazer reclamações, assinar a Ata e interpor recursos, os representantes credenciados das licitantes, além dos membros da Equipe de Apoio.

**7.19** - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas e da documentação deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes, pelo(a) Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

**7.20** - Os envelopes, contendo as propostas consideradas desclassificadas e daquelas classificadas, porém não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da CPL - Comissão Permanente de Licitações, até expirar a data de validade das propostas;

**7.20.1** - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão incinerados.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO E DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA**

**8.1** - Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, por item ou por lote, conforme dispuser os Anexos I e II do Edital;

**8.2** - O(a) Pregoeiro(a) anunciará a(s) vencedora(s) e detentora(s) da(s) melhor(es) proposta(s), imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço ou maior desconto de percentual, com a proposta mais vantajosa para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

**8.3** - Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o(a) Pregoeiro(a) também poderá negociar com a Licitante para que seja obtida melhor proposta.

**8.4** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO ou MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO como apresentada, o valor estimado e o valor máximo indicado para a contratação.

**8.4.1** - Neste caso o(a) Pregoeiro(a) negociará com a licitante proponente para se chegar a um MELHOR PREÇO que possa atender a da Administração;

**8.5** - Constatando que a proposta apresentada atendeu todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da melhor e mais vantajosa proposta.

**8.6** - A licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita por item e/ou por lote, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação, seja de algum item ou itens, seja de item ou itens de um lote, ou de um lote por inteiro.

**8.7** - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, por item, itens ou lotes conforme o caso, não poderá exercer a vontade de desistir, tanto do item ou lote por inteiro ou ainda por algum item do lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração Licitadora.

**8.7.1** - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**



- 9.1** - Se duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão, quando se tratar de empate entre empresas não enquadradas na condição de ME e EPP;
- 9.2** - Quando o empate se der entre empresa não enquadrada como ME e/ou EPP será assegurado o critério de desempate com preferência para a ME e EPP;
- 9.2.1** - O empate estará configurado quando as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada como ME ou EPP;
- 9.2.2** - Quando ocorrer esta situação a ME ou EPP, beneficiada com a preferência da contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora;
- 9.2.3** - Quando a ME ou a EPP for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que por ventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação;
- 9.2.4** - Quando houver equivalência nas propostas de preços apresentadas entre as MEs e EPPs, isto é, dentro da condição referida no item 9.2.1 acima e o empate for com empresa não enquadrada na condição de ME ou EPP será realizado sorteio na mesma Sessão Pública para que se identifique aquela que será a primeira classificada a apresentar sua melhor oferta, e assim sucessivamente se houverem outras MEs e EPPs;
- 9.2.5** - A ME ou EPP convocada para apresentar melhor proposta terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da sessão de lances para fazer nova proposta, sob pena de preclusão deste direito. Sendo apresentada nova proposta com melhor preço lhe será adjudicado o objeto licitado;
- 9.2.6** - Havendo desistência da primeira classificada, as outras MEs ou EPPs classificadas na sequência serão convocadas, distintamente na ordem da classificação preliminar para apresentar nova proposta de preço, no mesmo prazo para fazê-lo, sob pena de preclusão;
- 9.3** - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, como especificado acima, SOMENTE SERÁ APLICADO quando a melhor proposta inicial **não tiver sido apresentada por ME ou EPP**.
- 9.4** - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas cujos preços apresentados, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.
- 9.4.1** - O(a) Pregoeiro(a) também desclassificará as propostas cujos percentuais de desconto estejam inferiores praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.
- 9.4.2** - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará ainda as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I, II, bem como o modelo proposto no VI deste Edital, como também às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.
- 9.5** - A proposta recebida de ME ou EPP somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações se houver declaração nos moldes do Anexo VIII do Edital anexada à Carta de Credenciamento.
- 9.5.1** - Caso de inexistência da aludida declaração a ME ou EPP não receberá o tratamento constante na mencionada Lei, no que couber;

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 10.1** - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) em relação aos lotes cotados, a declaração da(s) licitante(s) vencedora(s), e após julgamento dos recursos impetrados, ou da desistência desta faculdade, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame;
- 10.2** - Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório;
- 10.2.1** - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico a constar no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.



**10.3** - A(s) empresa(s) vencedora(s), conforme o caso, adjudicada(s) no processo será ou serão convocadas para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até cinco dias úteis a contar do recebimento da convocação.

**10.4** - Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.5** - Quando a(s) Licitante(s) adjudicada(s) for(em) convocada(s) dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes;

**10.6** - Nas situações previstas no item 10.4, o(a) Pregoeiro(a) negociará diretamente com a outra proponente, classificada seguinte, para que seja obtido o melhor preço e as condições de atender o fornecimento do objeto licitado. Se aceita as condições, formalizar-se-á o Contrato Administrativo.

## **11 - DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO CONTRATADO**

**11.1** - A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executada, mediante apresentação da Ordem de Serviço - OS, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade;

**11.1.1** - Nenhuma prestação de serviços poderá ser fornecida sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

**11.2** - A Licitante vencedora do certame, obriga-se a executar a prestação de serviço do objeto licitado, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

**11.3** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG se reserva no direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer o Contrato Administrativo firmado;

**11.4** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG não aceitará prestação de serviço do objeto licitado, de itens e/ou lotes ou de forma global, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta;

**11.4.1** - Quando houver recusa de serviço, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço (s) prestados em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

**11.5** - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual, bem como Anexos I e II deste Edital.

**11.6** - A(s) licitante(s) adjudicatária(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

**11.7** - O prazo de vigência do contrato desta licitação está definido no Anexo II deste Edital.

**11.8** - Quando os serviços forem executados e considerados de forma continuada, o prazo referido poderá ser prorrogado na forma dos incisos II e IV, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

## **12 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG poderá, se necessário, acrescer ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação ou outras condições de execução, de forma unilateral, respeitado ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da legislação que rege esta licitação, no que couber;

**12.2** - A Licitante não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto desta licitação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, salvo se de interesse da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG.

**12.3** - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação de serviços, bem como pelas



normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

**12.4** - A Licitante deverá dar garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo 6 (seis) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal.

**12.5** - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma parcelada e/ou global, conforme o caso, obriga-se a prestar os serviços do objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta ofertada e nas exigências dos Anexos I e II deste Edital, bem como com fornecimento de materiais, conforme o caso.

**12.6** - Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos defeitos, ou os materiais quando fornecidos conjuntamente quando for o caso, dentro do prazo de garantia, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.

**12.6.1** - O não-cumprimento deste prazo resultará na aplicação das penalidades cabíveis, bem como será motivo para que se proceda a rescisão do contrato administrativo.

**12.7** - A(s) licitante(s) adjudicada(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

**12.8** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato Administrativo a ser firmado.

### **13 - DO VALOR MÁXIMO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1** - O valor máximo desta licitação, por item ou por lote e conforme o caso, está estabelecido na tabela do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

**13.2** - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

**13.2.1** - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

**13.2.2** - certidão negativa de débito - CND do INSS

**13.2.3** - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

**13.3** - A Licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento dos direitos pelos serviços prestados, mediante notas fiscais que se fizerem acompanhar das ordens de serviço (AF) expedidas pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Setor designado para esta função/atividade;

### **14 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO**

**14.1** - A Licitante adjudicada que se recusar assinar o Contrato Administrativo, que se recusar a acatar a Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a sua proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, ou ainda que intentar contra os interesses da Administração Pública estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal de Itamonte / MG, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

**14.2** - A recusa da Licitante adjudicada em assinar a Contrato Administrativo ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa de no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, além de outras cominações legais.

**14.3** - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Licitante adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta Contratual - Anexo VII, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Prefeitura Municipal de Itamonte / MG.

**14.3.1** - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do fornecimento.



**14.4** - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG em caso de rescisão administrativa do contrato firmado.

**14.5** - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual.

## **15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando pedido dirigido ao Pregoeiro (a) até dois dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão do Pregão, no endereço físico ou eletrônico constantes no Anexo II deste Edital, cabendo-lhe decidir sobre a petição na forma legal no prazo em até 24h (vinte e quatro horas) antes do início da Sessão Pública do Pregão.

**15.1.1** - Nos pedidos de esclarecimentos ou requerimento de impugnações ao edital, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**15.1.2** - Os pedidos de esclarecimentos e das impugnações ao edital, bem como as respectivas respostas, terão divulgação no endereço eletrônico constante nos Anexos I e II deste edital, além do envio direto, por e-mail, aos interessados requerentes.

**15.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

**15.3** - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pelo (a) Pregoeiro ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**15.3.1** - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, a Administração procederá as devidas correções e será designada nova data para a realização da Sessão Pública, com publicação do edital, devidamente corrigido, nos mesmos veículos e endereços da publicação anterior.

## **16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES**

**16.1** - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, a intenção de intentar recurso no curso da Sessão Pública, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

**16.1.1** - Habilitação ou Inabilitação;

**16.1.2** - Julgamento das Propostas;

**16.1.3** - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

**16.2** - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

**16.3** - As razões de recurso e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, no Departamento de Compras e Licitações, nos dias úteis e no horário normal de expediente ou enviados pelo endereço eletrônico constante nos Anexos I e II, ou por e-mail, que serão imediatamente encaminhadas a Assessoria Jurídica, para as devidas providências.

**16.3.1** - A falta do referido encaminhamento, no prazo legal, configurará a desistência da intenção de interpor recurso manifestada na Sessão Pública do Pregão.



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

**16.5** - Decididos os recursos por ventura interpostos, o (a) Pregoeiro (a) declarará a empresa vencedora da licitação, ou vencedoras por item ou por lote, conforme o caso, emitindo a adjudicação e encaminhando os autos do processo à Autoridade Superior para deliberar sobre a homologação do certame.

**16.6** - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante a Sessão Pública do Pregão ou da apresentação das razões e/ou das contrarrazões implicará na decadência do direito recursivo.

**16.7** - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados no Departamento de Compras e Licitações ou através do endereço eletrônico, no prazo legal ou conforme aqueles dispostos nas notificações.

**16.8** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG não se responsabilizará para conhecer os recursos ou contrarrazões que sejam enviados por e-mail, pelo correio ou por mensageiro e que sejam protocolizados em endereço diverso do que consta nos Anexos I e II deste Edital.

**16.9**- Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG, endereço eletrônico constante nos Anexos I e II deste Edital, como também enviados por e-mail para as licitantes interessadas diretamente nas decisões.

## **17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** - As despesas com a prestação de serviços do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):  
08.03.10.302.025.2137.3.3.90.39

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - A presente licitação na MODALIDADE DE PREGÃO poderá ser anulada ou revogada, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

**18.2** - Os autos do presente processo licitatório somente terão vistas franqueadas as licitantes interessadas a partir da lavratura da Ata da Sessão Pública e das intimações das decisões recorríveis.

**18.3** - É facultada ao Pregoeiro(a), a autoridade competente ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer pontos e especificações importantes do objeto licitado e forma de execução, de modo a complementar a instrução do processo.

**18.3.1** - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e/ou na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente, não interfiram no julgamento objetivo das propostas, não beneficiem diretamente quaisquer das licitantes.

**18.4** - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

**18.5** - A simples participação viabilizada pela apresentação da documentação e proposta, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela Licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

**18.6** - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, a data da Sessão Pública para recebimento dos envelopes das propostas de preços ou para sua abertura e julgamento.

**18.7** - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de outros servidores ou de profissionais especializados.

**18.8** - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

**18.9** - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço constante no Anexo II.



## Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

18.666.750/0001-62

---

**18.10** - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG, endereço constante no Anexo II deste Edital, no Quadro de Avisos e/ou em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial, no que couber. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

**18.11** - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de ITAMONTE.

**19** - São partes integrantes deste Edital:

- 19.1** - Anexo I - Descrição do objeto licitado
- 19.2** - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução
- 19.3** - Anexo III - Modelo de Credenciamento
- 19.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação
- 19.5** - Anexo V - Modelo de Declarações legais
- 19.6** - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)
- 19.7** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo
- 19.8** - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP

ITAMONTE, 10 de setembro de 2018

---

JONAS SANTOS COSTA  
Pregoeiro(a)



Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

### Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:  
08.03.10.302.025.2137.3.3.90.39

Memorial Descritivo:

#### 1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de software com licença definitiva de uso, incluindo criação, implantação, instalação, treinamento de pessoal, suporte técnico, manutenção e customização para gerir sistemática e tecnicamente o laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Itamonte.

#### 2 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE

2.1 - O software constante do objeto que será fornecido deverá ser em sistema operacional Windows e conter o mínimo dos seguintes itens que serão necessários aos serviços técnicos que serão executados pelos funcionários do laboratório municipal:

2.1.1 - Controle de pacientes;

2.1.2 - Controle de pedido de exames agendados e realizados;

2.1.3 - Cadastro de profissionais;

2.1.4 - Pedidos de exames por laboratório municipal e laboratório de apoio;

2.1.5 - Rotina para conferência e liberação de exames;

2.1.6 - Impressão exames e laudos;

2.1.7 - Impressão de pedidos de exames e de exames agendados;

2.1.8 - Relatórios de pedidos de exames;

2.1.9 - Ferramenta para exportação de dados;

2.1.10 - Geração de todos os dados em PDF - Portable Document Format;

2.1.11 - Ferramenta para consultas e pesquisas rápidas;

2.1.12 - Ferramenta para BACKUP - cópia de segurança de todos os dados inseridos no sistema;

2.1.13 - Controle de valores de referência de exames;

2.1.14 - Ferramenta para cadastro de profissionais;

2.1.15 - Ferramenta para controle de usuários;

2.1.16 - Ferramenta para controle de valores de referência dos exames;

2.1.17 - Ferramenta para migração de dados informatizados existentes no cadastro do laboratório municipal.

**OBSERVAÇÃO:** Poderá ser ofertada a criação de software que contenha itens em superioridade a descrição mínima acima relacionada, desde que todos os itens referenciados estejam nele contidos, obrigatoriamente.

#### 2.2 - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.2.1 - A licitante deverá comprovar que já prestou serviços compatíveis com a descrição do objeto licitado;

2.2.2 - A criação do software - sistema informatizado para o laboratório de análises clínicas deverá ser em plataforma



WINDOWS e atender as normas da ABNT e a conformidade com o INMETRO, no que couber.

**2.2.3** - O software a ser criado deverá ter a sua implantação e CESSÃO EM CARÁTER DEFINITIVO, ressalvados os serviços de manutenção, adequações, melhorias no funcionamento e treinamento dos servidores usuários do sistema, se necessário, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

**2.2.4** - A manutenção e suporte técnico pelo período dos PRIMEIROS 12 (DOZE) MESES a contar da instalação, treinamento de pessoal até o recebimento definitivo NÃO TERÁ CUSTO FINANCEIRO.

**2.2.5** - Nos 36 (TRINTA E SEIS) MESES SUBSEQUENTES o suporte técnico, a manutenção preventiva e corretiva, bem como as possíveis atualizações que se fizerem necessárias SERÃO REMUNERADAS POR HORA-TÉCNICA com valor ofertado na proposta de preços, devidamente atualizada pelo índice do INPC/IBGE, a cada 12 (doze) meses.

**2.2.6** - A empresa deverá apresentar como responsável técnico para implantação do software, treinamento de pessoal, manutenção e suporte técnico, no ato da assinatura do contrato, profissional com formação acadêmica compatível com o objeto licitado.

**2.2.7** - A empresa deverá apresentar comprovação de que já criou software com a descrição mínima como relacionada acima ou que tenha representação legal de empresa criadora e desenvolvedora de software.

### **2.3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS - INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E GARANTIA**

**2.3.1** - O serviço de instalação e configuração do software deverá ser prestado nas dependências do laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde, na Praça de Bíblia, nº 105 - Centro, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h, de 2ª a 6ª feira, conforme agendamento.

**2.3.1.1** - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato e deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias

**2.3.1.2** - Os serviços deverão ser realizados por técnico (s) qualificado (s) da empresa ou do fabricante do software e deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar também da assinatura do contrato.

**2.3.2** - O software a ser instalado nas máquinas do laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde deverá ser exatamente o mesmo que avaliado, conceituado e aprovado quando da demonstração feita à Comissão de Avaliação.

**2.3.3** - A empresa deverá promover treinamento aos funcionários que irão operar o software que está sendo adquirido, diretamente no laboratório da Secretaria Municipal de Saúde, concomitante à implantação e instalação do software e deverá ser concluído dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

**2.3.4** - Do treinamento deverá constar, obrigatoriamente, uma visão geral sobre o ambiente técnico, a metodologia utilizada, o conteúdo programático compatível com os serviços a serem executados pelos funcionários, no que se refere ao uso das ferramentas disponíveis para consultas e demais utilidades e disponibilidades do software, inclusive sobre o arquivamento dos dados que serão armazenados no software.

**2.3.4.1** - Deverá constar do treinamento as condições e possibilidades que serão desenvolvidas no uso do software, no que se refere ao alcance para as chamadas para o serviço de manutenção, suporte técnico e para as possíveis e exigíveis alterações de novas versões.

**2.3.4.2** - Deverá constar também do treinamento a demonstração do manual com a base de dados do software, de modo que os usuários saibam o tipo de ferramenta que estarão usando e a sua capacidade operacional.

**2.3.4.3** - O treinamento deverá ser realizado com carga mínima de 16h (dezesesseis horas) e poderá ser estender até que todos os funcionários que irão operar o software estejam devidamente aptos para tal função.

**2.3.5** - O software a ser adquirido e instalado no laboratório da Secretaria Municipal de Saúde deverá ter garantia com perfeito funcionamento pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da assinatura do contrato, nas condições pactuadas. O código fonte do software deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal.

**2.3.5.1** - Quaisquer falhas ou defeitos no software adquirido deverão ser reparados pela empresa sem qualquer custo adicional para a Secretaria Municipal de Saúde, no período de 48 (quarenta e oito) meses, de forma que os serviços do laboratório não sejam prejudicados.

**2.3.5.2** - Quando da ocorrência de falhas ou defeitos no software adquirido, pelo período de 48 (quarenta e oito)



meses, e não for possível fazer os reparos necessários, a empresa deverá instalar novo software compatível e/ou superior com a descrição do software ofertado e adquirido, sem qualquer custo adicional.

## **2.4 - DA DEMONSTRAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONCEITUAÇÃO DO SOFTWARE**

**2.4.1** - A empresa licitante considerada como primeira classificada com o MENOR PREÇO deverá fazer a demonstração do software ofertado, diretamente no laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde, no terceiro dia útil subsequente à realização da Sessão Pública, com início às 9h (nove horas).

**2.4.1.1** - Esta demonstração será pública e poderá ser acompanhada pelas demais empresas participantes do certame, de forma a verificar o atendimento dos itens considerados como mínimos para atender as necessidades dos serviços a serem executados com o uso da ferramenta informatizada.

**2.4.1.2** - Esta demonstração é obrigatória e, caso não efetivada, será motivo para a desclassificação sumária da licitante, quando será chamada a empresa segunda classificada para fazer a sua demonstração, dentro das mesmas regras, e assim sucessivamente até que se conclua este procedimento.

**2.4.2** - Na demonstração do software deverão ser demonstrados todas as funcionalidades dos itens descritos acima, de forma que o atendimento da ferramenta seja aceito pela Comissão de Avaliação.

**2.4.2.1** - A demonstração do software deverá ser concluída até as 18h (dezoito horas) do dia referido no item 2.4.1 acima e a Comissão de Avaliação poderá apresentar o seu aceite ou o não aceite até as 18h (dezoito horas) do dia útil subsequente.

**2.4.3** - A empresa licitante somente estará apta para assinar o contrato para implantar e instalar o software ofertado se houver o aceite pela Comissão de Avaliação, mediante os conceitos analisados.

**2.4.4** - O software ofertado e que estará sendo demonstrado deverá alcançar o mínimo de 80% (oitenta por cento) no atendimento dos itens relacionados acima, considerados como mínimos para atender as necessidades dos serviços do laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.4.4.1** - Caso a conceituação do software ofertado não alcance o mínimo de 80% (oitenta por cento) dos itens, a licitante será considerada desclassificada pela Comissão de Avaliação.

**2.4.5** - Caso o software demonstrado não alcance o mínimo necessário de conceitos avaliados pela Comissão, a licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, para apresentar o seu recurso e as explicações que julgar necessárias.

**2.4.6** - A demonstração do software, considerada como prova de conceito, visa avaliar o seu funcionamento e o atendimento dos itens mínimos exigidos e que devem ser atendidos, perante a Comissão de Avaliação integrada com profissionais competentes e com formação adequada para tal tarefa, inclusive por funcionário da área de informática da Prefeitura Municipal.

**2.4.7** - A empresa classificada em primeiro lugar e que tiver recebido conceituação favorável no software demonstrado será convocada para assinar o contrato administrativo a ser formalizado.

## **2.5 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL - IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E MANUTENÇÃO**

**2.5.1** - A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pela execução da prestação dos serviços com a criação, implantação do sistema informatizado no laboratório municipal de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como pelo treinamento de pessoal para operacionalização, bem ainda a manutenção e suporte técnico, de modo a atender as necessidades dos servidores municipais.

**2.5.2** - O software criado, implantado e instalado, em plataforma Windows, cedido definitivamente para o laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Itamonte, que dispõe de todos os itens necessários para o uso dos funcionários municipais, terá o seu integral funcionamento pelo período de 48 (quarenta e oito) meses sob a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**2.5.2.1** - Os itens que compõem o software são aqueles listados no termo de referência do processo que originou este contrato e deverão funcionar perfeita e satisfatoriamente durante o período da execução contratual.

**2.5.3** - No ato da assinatura deste contrato a CONTRATADA entrega à sua fiscalização a LICENÇA DEFINITIVA DE USO DO SOFTWARE, de forma que a Secretaria Municipal de Saúde tenha total conhecimento, domínio e condições para manusear tecnicamente o sistema, bem como para solicitar melhorias através de novas versões, em



conformidade com as modificações na execução interna dos serviços.

**2.5.4** - A CONTRATADA deverá instalar e configurar o software diretamente nas dependências do laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde, na Praça de Bíblia, nº 105 - Centro, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h, de 2ª a 6ª feira, conforme agendamento.

**2.5.4.1** - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura deste contrato e deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**2.5.4.2** - Os serviços de implantação, instalação e configuração do software deverão ser executados por profissional técnico qualificado, de modo que o sistema não sofra prejuízo em seu funcionamento.

**2.5.4.3** - O software será recebido e considerado como em pleno funcionamento:

**2.5.4.3.1** - PROVISORIAMENTE, para que seja feita verificação da conformidade das especificações consignadas no Termo de Referência e na proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

**2.5.4.3.2** - DEFINITIVAMENTE, após a efetiva verificação o funcionamento do software e do treinamento dos funcionários municipais que vão operar o sistema.

**2.5.5** - A CONTRATADA deverá promover treinamento dos funcionários que irão operar o software, diretamente no laboratório da Secretaria Municipal de Saúde, concomitante à implantação e instalação do software e deverá ser concluído dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, devendo constar, obrigatoriamente dos seguintes itens:

**2.5.5.1** - Visão geral sobre o ambiente técnico, a metodologia utilizada, o conteúdo programático compatível com os serviços a serem executados pelos funcionários, no que se refere ao uso das ferramentas disponíveis para consulta e demais utilidades e disponibilidades do software, inclusive sobre o arquivamento dos dados que serão armazenados no software.

**2.5.5.2** - As condições e possibilidades que serão desenvolvidas no uso do software, no que se refere ao alcance para as chamadas para o serviço de manutenção, suporte técnico e para as possíveis ou exigíveis alterações de novas versões.

**2.5.5.3** - Entrega e demonstração do manual com a base de dados do software, de modo que os usuários saibam o tipo de ferramenta que estarão usando e a sua capacidade operacional.

**2.5.5.4** - O treinamento deverá ser realizado com carga mínima de 16h (dezesesseis horas) e poderá ser estender até que todos os funcionários que irão operar o software estejam devidamente aptos para tal função.

**2.5.6** - A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento do software pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da assinatura deste contrato, nas condições aqui pactuadas.

**2.5.6.1** - Quaisquer falhas ou defeitos no software adquirido deverão ser reparados pela CONTRATADA sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, de forma que os serviços do laboratório não sejam prejudicados.

**2.5.6.2** - Quando da ocorrência de falhas ou defeitos no software adquirido, no período de 48 (quarenta e oito) meses e não for possível fazer os reparos necessários, a CONTRATADA deverá instalar novo software compatível e/ou superior com a sua descrição, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

**2.5.7** - A CONTRATADA fica obrigada a atender todas as chamadas feitas pela fiscalização do contrato para fazer a manutenção do software, num prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) a contar do recebimento da chamada.

**2.5.7.1** - A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar técnico para efetivar o suporte no funcionamento do software adquirido na forma presencial, quando necessário, e à distância com uso dos meios de comunicação disponíveis, em prazos não superiores a 48h (quarenta e oito horas) a contar da notificação.

**2.5.8** - A CONTRATADA fica obrigada a atender as solicitações da fiscalização do contrato para fazer as alterações no software adquirido, quando se fizerem necessárias para a boa execução das tarefas internas pelos funcionários do laboratório, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

**2.5.9** - Nos primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, a manutenção do software e o suporte técnico não terão custo financeiro por parte do CONTRATANTE.



**2.5.9.1** - A CONTRATADA nos últimos 36 (trinta e seis meses) da execução contratual terá direito a receber o valor destinado pela hora-técnica trabalhada, com o valor estipulado na proposta ofertada, para atender os serviços com a manutenção do software e suporte técnico aos funcionários municipais.

**2.5.9.2** - O valor da hora-técnica será reajustado para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, após 12 (doze) meses da contratação, pelo índice do INPC/IBGE acumulado no período.

**2.5.10** - A hora-técnica somente será devida quando houver chamada e expedição de ordem de serviço pela fiscalização do contrato, pois o CONTRATANTE não será responsável por serviço executado sem que haja a devida formalização do chamado para atendimento.

**2.5.11** - Será da CONTRATADA todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto contratado, de modo a não restar quaisquer outros custos além do valor total estipulado neste contrato.

**2.5.11.1** - Estão incluídas no valor contratado as despesas de viagens, estadia, alimentação e quaisquer outras relacionadas com a manutenção e suporte técnico, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

**2.5.12** - O servidor municipal Felipe Ribeiro Candido será responsável para fiscalizar a execução contratual, para receber, conferir, aceitar ou recusar a instalação e o funcionamento do software, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

**2.5.12.1** - Será do servidor a obrigação de promover as chamadas para os serviços de manutenção do software e o respectivo suporte técnico, quando necessário, para expedir as ordens de serviços e também receber e aceitar a execução, bem como para liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

**2.5.13** - O pagamento do valor referente a aquisição de software com licença definitiva de uso, incluindo criação, implantação, instalação, treinamento de pessoal somente será efetuado após o recebimento definitivo, como referido no item 2.5.4.3.2 acima.

**2.5.14** - O pagamento pela aquisição do software, após o recebimento definitivo, será efetuado mediante apresentação da respectiva nota fiscal, após aceite e atestação pela fiscalização do contrato.

**2.5.15** - O pagamento do valor da hora-técnica, referente a manutenção e suporte técnico a partir do 13º (décimo terceiro) mês de execução contratual se dará até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente conferida e atestada pela fiscalização do contrato.

### **3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato de prestação de serviços constantes do objeto.

**3.2** - A terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço para implantar e fazer funcionar o software fornecido, inclusive o treinamento dos funcionários que irão operar o sistema informatizado.

**3.3** - O prazo para execução dos serviços do objeto desta licitação será de 48 (quarenta e oito meses) a contar do recebimento definitivo da implantação e funcionamento do software a ser criado exclusivamente para o laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde de Itamonte-MG.

### **4 - DA JUSTIFICATIVA**

**4.1** - Considerando a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas a uma ferramenta informatizada, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados aos usuários e os entes Estadual e Federal de Saúde, é imprescindível possuir um software que atenda às necessidades expostas na descrição do objeto, mediante as necessidades do Laboratório de Análises Clínicas da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.2** - Esta licitação está sendo **DIRECIONADA EXCLUSIVAMENTE** para as licitantes **ME** e **EPP**, de modo a atender o dispositivo constante do inciso I, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, tendo em



## Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

18.666.750/0001-62

vista que na localidade e na região existem potenciais prestadores desta natureza em condições de participar do certame e que são enquadrados como ME e EPP, conforme se verifica pela cotação de preços.

### 5 - DO PROCEDIMENTO PRESENCIAL DA LICITAÇÃO

**5.1** - O procedimento desta licitação se dará pela modalidade de pregão, do **tipo presencial** tendo em vista as condições técnicas da Administração Municipal.

**5.2** - A realização desta licitação pela modalidade de pregão, **do tipo presencial**, não ficará prejudicada em sua publicidade e o seu respectivo alcance, pois o edital será publicado no site da Prefeitura Municipal. O extrato do edital será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e em jornal de circulação regional, isto é, com os mesmos critérios usados para as publicações da forma eletrônica.

#### Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	INSTALAÇÃO E TREINAMETO DE SOFTWARE O sistema deverá atender as seguintes características: - controle de pacientes - cadastro de profissional - controle de pedido de exames - controle de exames agendados - pedidos de exames realizados em laboratório de apoio - pedidos realizados por laboratório municipal - rotina para conferência e liberação - impressão de exames - impressão de laudo e rotina - relatórios de pedidos de exames+ - exportação de dados - gerar laudo e rotina em PDF - pesquisas rápidas - controle de valores de referência de exames - controle de usuário Plataforma em Windows	Serviço	1.00	R\$ 5.153,33
2	Hora-técnica sistema de Laboratório Hora-técnica para manutenção e suporte técnico operacional após o 13º mês de execução contratual.	HORA	36.00	R\$ 80,00

**Valor total máximo R\$ 8.033,33**

\_\_\_\_\_  
JONAS SANTOS COSTA  
Pregoeiro(a)



Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

## **Anexo II - Edital de PREGÃO - Presencial**

Objeto:

**Aquisição de software com licença definitiva de uso, incluindo criação, implantação, instalação, treinamento de pessoal, suporte técnico, manutenção e customização para gerir sistemática e tecnicamente o laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Itamonte**

**1.1** - Poderão participar desta licitação **EXCLUSIVAMENTE** Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação.

**1.2** - A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP que participar desta licitação deverá possuir em seu contrato social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.

**1.3** - A ME e EPP que tiver interesse em participar desta licitação e usar o seu CRC deverá se cadastrar no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal até o terceiro dia útil anterior ao dia marcado para a realização da Sessão Pública.

**1.3.1** - Os documentos exigidos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores serão os mesmos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.4.1 abaixo, para a ME ou EPP.

**1.4** - O Certificado de Registro Cadastral - CRC que estiver devidamente **ATUALIZADO**, será o documento a ser apresentado, no momento oportuno, que somando-se as declarações e outras condições técnicas exigidas, conforme o caso, indicará que a licitante está habilitada no respectivo processo licitatório.

**1.4.1** - Para as empresas que possuírem o Certificado de Registro Cadastral - CRC, será obrigatória a apresentação das regularidades para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal da sede da licitante e do FGTS.

**1.5** - Iniciado o credenciamento, nenhum documento será autenticado pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador.

## **2 - DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1** - A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP que não se cadastrar ou que não se interessar em fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.

**2.1.1** - A licitante quando ME ou EPP e que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os mesmos documentos abaixo listados, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação:

### **2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA CREDENCIAMENTO**

**2.2.1** - No horário previsto, o representante da Licitante deverá se apresentar para o Credenciamento junto ao Pregoeiro(a) identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital e Anexo II, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

**2.2.2** - A documentação obrigatória a ser apresentada no ato do credenciamento será: A Carta de Credenciamento - como modelo no Anexo III, ou a procuração, o cartão de CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, O Contrato Social e sua última alteração ou Declaração de Microempreendedor individual quando for o caso, declaração de ME ou EPP caso a empresa se enquadre nestas condições e declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

**2.2.2.1** - Os documentos listados acima deverão ser apresentados em separado para o credenciamento, isto é, fora dos



envelopes 1 e 2;

2.2.3 - A Carta de Credenciamento deverá estar conforme disposto no modelo do Anexo III deste Edital ou por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração esta deverá estar com prazo de validade em vigor;

2.2.4 - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o Anexo III deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

2.2.5 - Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, apresentar a declaração, conforme modelo do Anexo VIII, anexada à Carta de Credenciamento;

2.2.6 - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), FORA DOS ENVELOPES 1 e 2, declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

2.2.6.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo constante no Anexo IV deste Edital, FORA DOS ENVELOPES 1 e 2, é documento indispensável para participação da empresa no certame, inclusive para empresas que desejarem participar apenas através de envelopes, abdicando desta forma do direito de ofertar lances conforme item 3.4 deste edital.

### **2.3 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO**

#### **2.3.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

2.3.1.1 - A licitante que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os documentos listados nos itens 2.3.1.2, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação e o item 2.3.1.3;

2.3.1.2 - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil. Registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8666/93e suas posteriores alterações;

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

2.3.1.4 - A licitante que apresentar os documentos listados nos itens 2.3.1.2 e 2.3.1.3 junto com o credenciamento fica dispensada da apresentação destes no envelope de documentação;

#### **2.3.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

2.3.2.1.2 - Esta declaração conjunta servirá também de prova de regularidade relativa à seguridade social - INSS

2.3.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.2.6 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, com emissão não superior a 1 (um) ano. da data da sessão.

#### **2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.



---

## **2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

2.5.1 - Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade itens iguais, similares ou superiores aos constantes na descrição do objeto;

2.5.1.1 - Caso o atestado seja fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir com firma reconhecida do responsável pela empresa.

2.5.2 - A certidão ou atestado pode ser substituído por cópia de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que o objeto do contrato tenha descrição igual, similar ou superior ao desta licitação.

2.5.2.1 - Caso o contrato utilizado seja fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir com firma reconhecida em cartório.

## **2.6 - DAS DECLARAÇÕES**

2.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

2.6.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

2.6.3 - Declaração de que a licitante tem condições de prestar os serviços, constantes do objeto desta licitação, dentro dos prazos requisitados e de forma como são exigidos no edital e seus anexos.

## **2.7 - DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

2.7.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

2.7.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

2.7.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentações dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 13 h às 17 h e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de 30 min. (trinta minutos) do horário marcado para o seu início;

2.7.4 - No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

## **2.8 - DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

2.8.1 - A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;

2.8.2 - Os documentos deverão ser apresentados no início da Sessão Pública e o Pregoeiro não se responsabilizará por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na Sessão Pública com atraso será demonstrada a intempestividade da obrigação da licitante, e por consequência a sua não participação no certame;

## **2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

2.9.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

2.9.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

## **3 - DO JULGAMENTO**

3.1 - A licitação será julgada pelo MENOR PREÇO por LOTE apresentado, como consta na descrição do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

## **4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**



**4.1** - O valor total máximo para prestar os serviços constantes no objeto desta licitação fica estipulado em R\$ 8.033,33 (Oito mil e trinta e três reais e trinta e três centavos) que representa o item apresentado nesta licitação.

4.1.1 - O valor máximo a ser pago por cada item consta na tabela do Anexo I.

**4.2**- O pagamento será efetuado da seguinte forma:

4.2.1 - Em uma parcela única em até 30 dias após a emissão da nota fiscal

4.2.2 - Nos casos de Hora técnica após os 12 (doze) primeiros meses, os serviços de suporte técnico, a manutenção preventiva e corretiva, bem como as possíveis atualizações que se fizerem necessárias serão remuneradas por hora técnica em até 30 dias após a emissão da nota fiscal.

**4.3** - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação do Setor de Compras no procedimento da baixa na execução concluída.

**4.4** - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1** - A proposta deverá ser apresentada na forma do modelo do Anexo VI, no que for possível e descrever:

5.1.1 - tipo dos serviços;

5.1.2 - as condições de execução;

5.1.2.1 - a licitante deverá, obrigatoriamente, descrever os componentes de cada item com os quantitativos, capacidades, operacionalidades, potencialidades e outros atributos exigidos, bem como a marca de cada equipamento a ser disponibilizado, de forma a facilitar o julgamento da proposta e a fiscalização do futuro contrato.

5.1.3 - as condições de pagamento;

5.1.4 - a validade da proposta;

5.1.5 - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

5.1.6 - telefone e/ou e-mail para contato;

**5.2** - Os serviços constantes do objeto deverão ser cotados em conformidade com as especificações inseridas na tabela do Anexo I, reservando-se ao Pregoeiro o direito de desclassificar a licitante que desatender o solicitado.

5.2.1 - A proposta da licitante será imediatamente desclassificada se o valor ofertado for superior ao máximo descrito para cada item, conforme a tabela do Anexo I.

## **6 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**6.1** - A proposta somente será avaliada, julgada e classificada se estiver conforme a descrição e especificações dos itens do objeto licitado, e ainda se o valor não for superior ao referido no Anexo I, por item e no somatório.

**6.2** - A proposta somente será considerada aceita e classificada após a verificação e confirmação das exigências do item anterior, e depois de confirmada a habilitação da licitante em cumprimento as todas as exigências referidas nos itens da documentação.

## **7 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES**

**7.1** - Todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes a esta licitação serão publicados no site: [www.itamonte.mg.gov.br](http://www.itamonte.mg.gov.br) como também no Quadro de Avisos da Prefeitura.

**7.2** - Cópias deste Edital serão enviadas para as empresas que apresentaram a cotação de preços como solicitada.

**7.3** - Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3363.1655 ou pelo e-mail: [licitacao@itamonte.mg.gov.br](mailto:licitacao@itamonte.mg.gov.br) ou [licitacaositamonte@yahoo.com.br](mailto:licitacaositamonte@yahoo.com.br);



---

Pregoeiro(a)



Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

**Anexo III - Edital de PREGÃO - Presencial**

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., ( citar a função de acordo com o contrato social da empresa ) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

ITAMONTE, 10 de setembro de 2018

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Conforme Anexo III

**Observações:** Se possível usar papel timbrado da empresa  
Modelo para credenciamento



Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

**Anexo IV - Edital de Pregão - Presencial**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e Data

---

Assinatura do Representante Legal  
Conforme Anexo III



---

Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

**Anexo V - Edital de Pregão - Presencial**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua..... nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local e Data

---

Assinatura do Representante Legal  
Conforme Anexo III



Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

**Anexo VI do Edital de Pregão - Presencial**

**Proposta de Preços - Comercial**

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

**1 - Identificação da Empresa:**

Razão Social:

Endereço:

Município / UF:

CNPJ:

Fone / Fax:

**2 - Planilha / Proposta:**

**Lote: Lote: 001 Ref. à Requisição 001**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	INSTALAÇÃO E TREINAMETO DE SOFTWARE O sistema deverá atender as seguintes características: - controle de pacientes - cadastro de profissional - controle de pedido de exames - controle de exames agendados - pedidos de exames realizados em laboratório de apoio - pedidos realizados por laboratório municipal - rotina para conferência e liberação - impressão de exames - impressão de laudo e rotina - relatórios de pedidos de exames+ - exportação de dados - gerar laudo e rotina em PDF - pesquisas rápidas - controle de valores de referência de exames - controle de usuário Plataforma em Windows	Serviço	1			
2	Hora-técnica sistema de Laboratório Hora-técnica para manutenção e suporte técnico operacional após o 13º mês de execução contratual.	HORA	36			



Valor Total Geral da Proposta Digitado por Extenso

**3 - Condições da Proposta**

3.1 - Prazo de Validade da Proposta: ..... (dias)  
(Prazo mínimo de sessenta dias)

3.2 - Forma de Pagamento:

Local, assinatura, data e carimbo com CNPJ da empresa.



Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

### **Anexo VII**

**CONTRATANTE:- Município de ITAMONTE**, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à RUA PREFEITO JOSÉ RIBEIRO PEREIRA FILHO, número 206, CEP 37.466-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS, portador do RG 390856 SSP/SP e do CPF 174.948.856-68.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_.

**EMBASAMENTO:-** Processo Administrativo nº 0125/2018 - Pregão presencial, 90 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - O presente contrato administrativo tem como objeto Aquisição de software com licença definitiva de uso, incluindo criação, implantação, instalação, treinamento de pessoal, suporte técnico, manutenção e customização para gerir sistemática e tecnicamente o laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Itamonte.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1** - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

**2.1.1** - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

**2.1.2** - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

**2.2** - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhado da respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

**2.2.1** - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

**2.3** - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.



**2.4** - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

**2.4.1** - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

**2.4.2** - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

**2.5** - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

**2.5.1** - A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pela execução da prestação dos serviços com a criação, implantação do sistema informatizado no laboratório municipal de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como pelo treinamento de pessoal para operacionalização, bem ainda a manutenção e suporte técnico, de modo a atender as necessidades dos servidores municipais.

**2.5.2** - O software criado, implantado e instalado, em plataforma Windows, cedido definitivamente para o laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Itamonte, que dispõe de todos os itens necessários para o uso dos funcionários municipais, terá o seu integral funcionamento pelo período de 48 (quarenta e oito) meses sob a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**2.5.2.1** - Os itens que compõem o software são aqueles listados no termo de referência do processo que originou este contrato e deverão funcionar perfeita e satisfatoriamente durante o período da execução contratual.

**2.5.3** - No ato da assinatura deste contrato a CONTRATADA entrega à sua fiscalização a LICENÇA DEFINITIVA DE USO DO SOFTWARE, de forma que a Secretaria Municipal de Saúde tenha total conhecimento, domínio e condições para manusear tecnicamente o sistema, bem como para solicitar melhorias através de novas versões, em conformidade com as modificações na execução interna dos serviços.

**2.5.4** - A CONTRATADA deverá instalar e configurar o software diretamente nas dependências do laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde, na Praça de Bíblia, nº 105 - Centro, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h, de 2ª a 6ª feira, conforme agendamento.

**2.5.4.1** - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura deste contrato e deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**2.5.4.2** - Os serviços de implantação, instalação e configuração do software deverão ser executados por profissional técnico qualificado, de modo que o sistema não sofra prejuízo em seu funcionamento.

**2.5.4.3** - O software será recebido e considerado como em pleno funcionamento:

**2.5.4.3.1** - PROVISORIAMENTE, para que seja feita verificação da conformidade das especificações consignadas no Termo de Referência e na proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

**2.5.4.3.2** - DEFINITIVAMENTE, após a efetiva verificação o funcionamento do software e do treinamento dos funcionários municipais que vão operar o sistema.

**2.5.5** - A CONTRATADA deverá promover treinamento dos funcionários que irão operar o software, diretamente no laboratório da Secretaria Municipal de Saúde, concomitante à implantação e instalação do software e deverá ser concluído dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, devendo constar, obrigatoriamente dos seguintes itens:

**2.5.5.1** - Visão geral sobre o ambiente técnico, a metodologia utilizada, o conteúdo programático compatível com os serviços a serem executados pelos funcionários, no que se refere ao uso das ferramentas disponíveis para consultas e demais utilidades e disponibilidades do software, inclusive sobre o arquivamento dos dados que serão armazenados no software.

**2.5.5.2** - As condições e possibilidades que serão desenvolvidas no uso do software, no que se refere ao alcance para as chamadas para o serviço de manutenção, suporte técnico e para as possíveis ou exigíveis alterações de novas versões.



- 2.5.5.3** - Entrega e demonstração do manual com a base de dados do software, de modo que os usuários saibam o tipo de ferramenta que estarão usando e a sua capacidade operacional.
- 2.5.5.4** - O treinamento deverá ser realizado com carga mínima de 16h (dezesesseis horas) e poderá ser estender até que todos os funcionários que irão operar o software estejam devidamente aptos para tal função.
- 2.5.6** - A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento do software pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da assinatura deste contrato, nas condições aqui pactuadas.
- 2.5.6.1** - Quaisquer falhas ou defeitos no software adquirido deverão ser reparados pela CONTRATADA sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, de forma que os serviços do laboratório não sejam prejudicados.
- 2.5.6.2** - Quando da ocorrência de falhas ou defeitos no software adquirido, no período de 48 (quarenta e oito) meses e não for possível fazer os reparos necessários, a CONTRATADA deverá instalar novo software compatível e/ou superior com a sua descrição, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 2.5.7** - A CONTRATADA fica obrigada a atender todas as chamadas feitas pela fiscalização do contrato para fazer a manutenção do software, num prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) a contar do recebimento da chamada.
- 2.5.7.1** - A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar técnico para efetivar o suporte no funcionamento do software adquirido na forma presencial, quando necessário, e à distância com uso dos meios de comunicação disponíveis, em prazos não superiores a 48h (quarenta e oito horas) a contar da notificação.
- 2.5.8** - A CONTRATADA fica obrigada a atender as solicitações da fiscalização do contrato para fazer as alterações no software adquirido, quando se fizerem necessárias para a boa execução das tarefas internas pelos funcionários do laboratório, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.
- 2.5.9** - Nos primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, a manutenção do software e o suporte técnico não terão custo financeiro por parte do CONTRATANTE.
- 2.5.9.1** - A CONTRATADA nos últimos 36 (trinta e seis meses) da execução contratual terá direito a receber o valor destinado pela hora-técnica trabalhada, com o valor estipulado na proposta ofertada, para atender os serviços com a manutenção do software e suporte técnico aos funcionários municipais.
- 2.5.9.2** - O valor da hora-técnica será reajustado para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, após 12 (doze) meses da contratação, pelo índice do INPC/IBGE acumulado no período.
- 2.5.10** - A hora-técnica somente será devida quando houver chamada e expedição de ordem de serviço pela fiscalização do contrato, pois o CONTRATANTE não será responsável por serviço executado sem que haja a devida formalização do chamado para atendimento.
- 2.5.11** - Será da CONTRATADA todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto contratado, de modo a não restar quaisquer outros custos além do valor total estipulado neste contrato.
- 2.5.11.1** - Estão incluídas no valor contratado as despesas de viagens, estadia, alimentação e quaisquer outras relacionadas com a manutenção e suporte técnico, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.
- 2.5.12** - O servidor municipal Felipe Ribeiro Candido será responsável para fiscalizar a execução contratual, para receber, conferir, aceitar ou recusar a instalação e o funcionamento do software, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.
- 2.5.12.1** - Será do servidor a obrigação de promover as chamadas para os serviços de manutenção do software e o respectivo suporte técnico, quando necessário, para expedir as ordens de serviços e também receber e aceitar a execução, bem como para liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.
- 2.5.13** - O pagamento do valor referente a aquisição de software com licença definitiva de uso, incluindo criação, implantação, instalação, treinamento de pessoal somente será efetuado após o recebimento definitivo, como referido no item 2.5.4.3.2 acima.
- 2.5.14** - O pagamento pela aquisição do software, após o recebimento definitivo, será efetuado mediante apresentação da respectiva nota fiscal, após aceite e atestação pela fiscalização do contrato.



**2.5.15** - O pagamento do valor da hora-técnica, referente a manutenção e suporte técnico a partir do 13º (décimo terceiro) mês de execução contratual se dará até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente conferida e atestada pela fiscalização do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.1** - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de \_\_\_\_/ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**3.2** - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

**3.3** - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

**3.4** - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independente de qual seja primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2** - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

**4.3** - mensalmente após a emissão da nota fiscal, devidamente acompanhada da regularidade fiscal: CND FEDERAL FGTS e Trabalhista.

**4.4** - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

**4.4.1** - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

**4.4.3** - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

**4.5** - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.6** - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

**4.6.1** - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

**4.7** - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

**4.7.1** - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.



**4.8** - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

**4.9** - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

**4.9.1** - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.9.2** - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5-1** - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

08.03.10.302.025.2137.3.3.90.39

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA**

**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

**6.3** - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

**6.4** - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condição para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

**6.4.1** - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

**6.4.2** - Quando a prestação de serviço envolver o fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não foi pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

**6.5** - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

**6.6** - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**



**7.1** - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

**7.3** - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1** - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**8.1.1** - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

**8.1.2** - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

**8.1.3** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

**8.1.4** - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

**8.1.5** - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

**8.2** - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

**8.3** - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

**8.4** - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a



Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

**9.2.1** - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

**9.2.2** - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

**9.2.3** - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

**9.2.4** - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver a execução em desconformidade com a requisição.

**9.3** - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

**9.4** - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

**9.5** - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**10.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**10.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de ITAMONTE para dirimir as questões decorrentes deste instrumento com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

\_\_\_\_\_  
Contratante

ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS

\_\_\_\_\_  
Contratada

Visto: \_\_\_\_\_

Testemunhas \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_



Processo: 0125/2018 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 90

**Anexo VIII**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., Nº....., em ....., na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de ....., DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
Nº da Identidade