



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2014</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>Início de acolhimento de propostas dia 13/11/2014.</b> <b>Propostas recebidas até dia 26/11/2014 às 09:00 horas.</b> <b>Abertura das propostas eletrônicas dia 26/11/2014 às 09:00 horas.</b> <b>Início da sessão de disputa de lances dia 26/11/2014 às 10:00 horas.</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa especializada para insumos e serviços necessários para aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica (Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento), para atender o Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO POR LOTE</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	Endereço eletrônico: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>54224516/2013</b>
<b>ÓRGÃO</b>	<b>Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS</b>

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), na sede da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, em horário comercial, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM-Documento Único de Arrecadação Municipal ou ainda, através do provedor [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Informações adicionais podem ser obtidas junto, a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)



**ÍNDICE**

<b>01 - Do Objeto</b>	03
<b>02 - Da Sessão Pública</b>	03
<b>03 - Das Condições Gerais para Participação</b>	03
<b>04 - Do Credenciamento</b>	04
<b>05 - Da Conexão com o Sistema e do Envio das Propostas</b>	04
<b>06- Da Proposta de Preços</b>	05
<b>07- Da Abertura das Propostas e da Formulação dos Lances</b>	06
<b>08 - Do Julgamento das Propostas</b>	07
<b>09 - Da Habilitação</b>	08
<b>10 - Da Impugnação do Ato Convocatório</b>	11
<b>11 - Dos Recursos</b>	12
<b>12 - Da Prestação de Serviços/Nota de Empenho</b>	12
<b>13 - Das Penalidades e das Sanções</b>	14
<b>14 - Do Pagamento e do Reajuste</b>	15
<b>15 - Da Dotação Orçamentária</b>	16
<b>16 - Da Contratação</b>	16
<b>17 - Fraude e Corrupção</b>	18
<b>18 - Das Disposições Gerais</b>	18
<b>19 - Do Foro</b>	20
<b>20 - Anexo I - Termo de Referência (Especificações)</b>	21
<b>21 - Anexo II – Minuta Contratual</b>	31
<b>22 - Anexo III - Termo de Credenciamento (Modelo)</b>	36
<b>23 - Anexo IV - Declaração de Habilitação (Modelo)</b>	37
<b>24 - Anexo V - Carta Proposta (Modelo)</b>	38
<b>25 - Anexo VI - Carta de Apresentação da Documentação</b>	39
<b>26 - Anexo VII – Fiança Bancária</b>	40
<b>27 - Anexo VIII - Comprovante de Recibo do Edital</b>	41



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2014 - PREFEITURA DE GOIÂNIA**

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio do **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia**, doravante denominada **IMAS**, por meio da Pregoeira Geral designada pelo **Decreto Municipal nº 2102/2014** e demais Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 1333/2014**, **Decreto Municipal nº 1427/2014** e **Decreto Municipal nº 1544/2014**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 152/2013**, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico nº 204/2014** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme processo nº. **54224516/2013**, esclarecendo que a presente licitação e a consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Decreto Municipal nº 2.968/2008**, **Lei Complementar nº 123/2006**, aplicando-se subsidiariamente no que couber a **Lei 8.666/1993** e suas alterações e demais exigências deste Edital.

**1 - DO OBJETO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada para insumos e serviços necessários para aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica (Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento), para atender o Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

**2 - DA SESSÃO PÚBLICA**

**2.1 - O provedor do sistema eletrônico para este pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).**

**2.1.1 – Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.**

**2.2 - Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro (a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;**

**2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);**

**2.4 - Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:**

Início de acolhimento de propostas dia 13/11/2014.
Propostas recebidas até dia 26/11/2014 às 09:00 horas.
Abertura das propostas eletrônicas dia 26/11/2014 às 09:00 horas.
Início da sessão de disputa de lances dia 26/11/2014 às 10:00 horas.
Tempo normal de disputa de lances: a critério do (a) Pregoeiro (a).

**3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1 - Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.**

**3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.**

**3.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, devidamente credenciado, o qual somente poderá representar uma empresa, sendo o único admitido a intervir em todas as fases do**



**Secretaria Municipal de Administração**

procedimento licitatório, eletronicamente, por escrito e oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

- 3.4** - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal ou cadastrado no sistema, poderá representar mais de um licitante.

**3.5 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**

- 3.5.1** - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.5.2** - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93;
- 3.5.3** - Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
- 3.5.4** - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

**4 - DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1** - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.
- 4.2** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.2.1** - O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.
- 4.3** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 4.4** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.5** - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.6** - O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

**5 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

- 5.1** - Observado o disposto nos itens 3 e 4 deste Edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 2.4 deste Edital.
- 5.2** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3** - Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



**Secretaria Municipal de Administração**

- 5.4 - Ao licitante incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 - No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

**6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1 - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas do objeto no Termo de Referência do Edital - ANEXO I.
  - 6.1.1 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
  - 6.1.2 - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.
    - 6.1.2.1 - No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção OFERECER PROPOSTAS, constante do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) deverá ser preenchido com o valor **TOTAL** dos serviços constantes do lote.
- 6.2 - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3 - A **Proposta de Preço, em sua forma impressa, conforme Anexo V**, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:
  - 6.3.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:
    - 6.3.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
    - 6.3.1.2 - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
    - 6.3.1.3 - A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços, e demais elementos pertinentes, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser prestado sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I;



**Secretaria Municipal de Administração**

- 6.3.1.4** - A proposta deverá conter as informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste Edital;
- 6.3.1.5** - **DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3.1.5.1** - Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.3.1.5.2** - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 6.3.1.6** - **Declaração** de apresentação de **AMOSTRA** do item 01, conforme especificações exigidas no Anexo I.
- 6.3.1.7** - **DECLARAÇÃO DE GARANTIA da empresa licitante pelo período de 36 (trinta e seis) meses, dos equipamentos, da instalação, do desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas/software, assegurando, de maneira não onerosa à Administração, a prestação de serviços de assistência técnica, substituição ou qualquer outras medidas necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme estabelecido Anexo I - Termo de Referência;**
- 6.3.1.8** - **Declaração** informando que enquanto não converter o sistema para a Plataforma da Prefeitura de Goiânia, todas as despesas com a configuração e manutenção do ambiente, bem como as licenças dos softwares básicos necessários são de responsabilidade da LICITANTE.
- 6.3.1.9** - Não será aceito serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item 13 do Edital.
- 6.4** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.5** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.6** - A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.
- 6.7** - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.8** - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.9** – É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos campos “CHAT MENSAGEM” do lote, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, até a ADJUDICAÇÃO do certame.
- 6.10** – **O não atendimento do item 6.1, 6.2 e seus subitens acarretará a desclassificação da proposta ofertada pela licitante. Tal dispositivo aplica-se, inclusive, quanto à exigência de declarações.**

**7 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1** - A partir do horário previsto no item 2.4 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.





7.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação.

**7.2.1 – Os lances deverão ser oferecidos pelo valor TOTAL DO LOTE.**

7.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4 - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.5 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.6 - Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

**8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO POR LOTE**, para prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

8.2 - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 8.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

8.3 - Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço por lote tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

8.3.1 - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

8.3.2 - Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

8.3.2.2 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

8.3.2.3 - Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

8.3.2.4 - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item **13** deste Edital;



**Secretaria Municipal de Administração**

- 8.4.1** - Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.4.2** - O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (conf. item 8.7 do presente instrumento).
- 8.5** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 8.5.1** - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 8.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.6** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.
- 8.7** - Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.
- 8.8** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame, sendo-lhes adjudicado o objeto.
- 8.9** - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 8.10** - O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), bem como [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para intimação e conhecimento dos interessados.
- 8.11** – Em caso de necessidade, o (a) Pregoeiro (a) ou o Órgão solicitante, quando da verificação da conformidade das propostas com os requisitos fixados no Edital, poderá solicitar a apresentação de **amostras** dos produtos ofertados para a(s) licitante(s) que ofertar(em) o menor preço.
- 8.11.1** - Havendo solicitação, as **amostra(s)** deverão ser apresentados em no máximo 03 (três) dias úteis após requisitados, no **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** no endereço descrito no Anexo I e estarem devidamente embalados e identificados com o número da licitação e do item e nome e CNPJ da licitante, sob pena de desclassificação.
- 8.11.2**- A licitante que não apresentar as **amostra(s)** dentro do prazo estipulado ou apresentá-los em desacordo com as especificações de sua proposta/edital será desclassificada, além de incorrer na penalidade descrita do item **13**.
- 8.11.3** - As **amostras** aprovadas permanecerão em poder da Administração para confrontação quando da entrega efetiva do(s) produto (s). As reprovadas deverão ser retiradas em até 10 (dez) dias úteis, após a divulgação do resultado da licitação, sendo que a Administração não se responsabilizará pela guarda das mesmas diante da não retirada dentro deste prazo.
- 8.11.4** - A **amostra** será devolvida no estado em que se encontrar, após a realização do teste.
- 8.11.5** - Em nenhuma hipótese as **amostra(s)** apresentadas serão tidas como início de entrega dos produtos ofertados.

**9 - DA HABILITAÇÃO**





**Secretaria Municipal de Administração**

- 9.1** - Efetuados os procedimentos previstos no item 8 do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá protocolar a **Proposta e os Documentos de Habilitação, para classificação e habilitação** do vencedor do certame, em até **03 (três) dias úteis**, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no item 18.18 do Edital, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 204/2014**  
**ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**DATA DE ABERTURA:**  
**HORÁRIO:**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º.....**

- 9.1.1** - Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Eletrônico, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 9.1.1.1** - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 9.2** - O licitante detentor de menor preço por lote deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:
- 9.2.1 - Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido);
- 9.2.2 - Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no Anexo III), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;
- 9.2.3 - Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO III** deste Edital; e
- 9.2.4 - CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

**9.3 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 9.3.1** - Registro comercial, para empresa individual;
- 9.3.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 9.3.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício; e
- 9.3.4** - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



**9.4 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

- 9.4.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.4.2** - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 9.4.3** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social ([www.mpas.gov.br](http://www.mpas.gov.br));
- 9.4.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.4.5** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 9.4.6** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante; e
- 9.4.7** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**9.5 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 9.5.1** - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 9.5.2** - **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 9.5.2.1** - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
- 9.5.2.2** - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
- 9.5.2.3** - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.
- 9.5.2.4** - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$   
  $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$



□  $ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

**9.5.2.4.1** - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **9.5.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, **capital social ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor total estimado para a contratação.

**9.5.2.4.2** - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **9.5.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

**9.5.2.4.3** - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**9.5.2.4.4** - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.5**.

**9.5.2.4.5** - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **9.5.2**.

## **9.6 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.6.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove já haver a licitante, prestado o serviço pertinente ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**9.6.1.1** - Os atestados de capacidade técnica deverão conter expressamente o prazo de execução, identificação do signatário, data de emissão e ainda serem apresentados em papel timbrado da empresa/órgão declarante.

**9.6.1.2** - Não será aceita a comprovação de aptidão de que trata estes itens, através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

**9.6.2 - Carta de Apresentação da documentação da licitante**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste Edital.

**9.7 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**

**9.7.1** - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3 e 9.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;



**Secretaria Municipal de Administração**

- 9.7.2** - Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3 e 9.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.
- 9.8** - **As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 9.9** - **A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.**
- 9.10** - Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.
- 9.11** - **A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**
- 9.11.1** - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.
- 9.11.2** - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.
- 9.11.3** - Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito pela licitante.
- 9.11.4** - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 9.12** - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 10.1** - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **18.18** deste Edital;
- 10.1.1** - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile* ou *via e-mail*.
- 10.2** - Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.3** - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

**11 - DOS RECURSOS**



**Secretaria Municipal de Administração**

- 11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.1.1 - Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção "acolhimento de recursos" por **um período de 24 (vinte e quatro) horas** para que a licitante faça sua manifestação.
- 11.1.2 - As razões recursais originais deverão ser enviadas, **em até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a) e protocolado na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no subitem 18.18.**
- 11.1.3 - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile* ou *via e-mail*.
- 11.2 - Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

**12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/NOTA DE EMPENHO**

- 12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** e a proponente vencedora serão formalizadas, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 12.2 - O prazo para a retirada da Ordem de Serviço/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 12.3 - Todo serviço prestado deverá conter garantia.
- 12.4 - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.
- 12.5 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pelo **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS**.
- 12.6 - O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a execução;
- 12.6.1 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços.
- 12.7 - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.
- 12.8 - Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades do **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 12.9 - Os serviços serão recusados pelo **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** nos seguintes casos:





- a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência;
- b) Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato da prestação; e
- c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.
- 12.10** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.
- 12.11** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** poderá cancelar o contrato / documento equivalente referente aos mesmos, sendo facultado ao **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.
- 12.12** - A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.
- 12.13** - No caso de substituição dos serviços, os novos terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 12.14** - Em caso de demora na nova execução dos serviços que se apresentarem inadequados, o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** poderá promover a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.15** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:
- I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.15.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 12.15.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a *posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

### **13- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

- 13.1** - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.
- 13.1.1** - A multa a que se alude o item 13.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93.





- 13.1.2** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da **garantia** do respectivo contrato.
- 13.1.3** - Se a multa for de valor superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 13.2** – Pela inexecução total ou parcial dos serviços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:
- I** – Advertência;
  - II** - Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;
  - III** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 13.2.1** - Se a multa aplicada for superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 13.2.2** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.3** – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:
- 13.3.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta, não celebrar o contrato;
  - 13.3.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada e amostra;
  - 13.3.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - 13.3.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
  - 13.3.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
  - 13.3.6** - Não mantiver a proposta;
  - 13.3.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 13.4** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 13.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 13.6** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.



- 13.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

#### **14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

- 14.1 - As faturas, devidamente atestadas pelo **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.
- 14.2 - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;
- 14.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pelo **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 14.3 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 14.3.1 - A devolução de fatura não aprovada pelo **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 14.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento da prestação de serviço.
- 14.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pelo **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.6 – O **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 14.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;
- 14.6.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- 14.6.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;
- 14.6.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o **Instituto Municipal de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS**;
- 14.6.5 - Paralisação dos objetos por culpa da ADJUDICATÁRIA.
- 14.7 - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 14.8 - Os preços praticados serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.



### **15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária n. 2014.6201.10.122.0159.2214.33903900.110.516.17.**

### **16 – DA CONTRATAÇÃO**

- 16.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.
- 16.2** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **12 (doze) meses** após o recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.
- 16.3** - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.
- 16.4** - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **13** deste Edital.
- 16.5** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 16.5.1** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 16.5.2** - A empresa deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.6** - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **16.5**, ou não apresentar amostra, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.
- 16.7** - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:
- 16.7.1** - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.
- 16.7.2** - Apresentar Alvará de localização e funcionamento emitido pelo município do domicílio do licitante.
- 16.8** - **A CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** na data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:
- 16.8.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- 16.8.1.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 73305-96, Agência 0086-8, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;
- 16.8.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco



**Secretaria Municipal de Administração**

Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**16.8.2 - Seguro-garantia; ou,**

**16.8.2.1 -** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**16.8.3 - Fiança Bancária.**

**16.8.3.1 -** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** deste edital;

**16.8.3.2 -** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999-Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**16.8.3.3 -** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**16.9 -** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, com o recebimento definitivo do objeto, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**16.10 -** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser retida;

**16.11 -** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**16.12 -** Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

**16.13 -** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**16.14 -** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

**17 - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**17.1 -** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação do serviço, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

**18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1 -** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**18.1.1 -** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**18.1.2 -** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;



- 18.1.3** - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 18.1.4** - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope Documentos de Habilitação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
- 18.2** - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 18.3** - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 18.4** - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.
- 18.5** - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)**
  - ANEXO II - Minuta Contratual**
  - ANEXO III - Termo de Credenciamento (modelo)**
  - ANEXO IV - Declaração de Habilitação**
  - ANEXO V - Carta proposta da licitante**
  - ANEXO VI - Carta de apresentação da documentação**
  - ANEXO VII - Fiança Bancária**
  - ANEXO VIII - Comprovante de Recibo Edital**
- 18.6** - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 18.7** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.
- 18.8** - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 18.9** - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 18.10** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 18.11** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





**Secretaria Municipal de Administração**

- 18.12** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 18.13** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 18.15** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.16** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 18.17** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante o **Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 18.18** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta, telegrama, e-mail ou fone: fax, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.
- Prefeitura de Goiânia**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B - Térreo – Park Lozandes – Goiânia - GO. CEP. 74.884-900.  
Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315.  
E-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)  
Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.
- 18.19** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada via fac-símile ou por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração** dados para remessa de informações.
- 18.20** - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.
- 18.21** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
- 18.22** - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou qualquer outra fonte poderão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VIII**, à **Secretaria Municipal de Administração**, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.
- 18.23** - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis.





**19- DO FORO**

**19.1** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 07 dias do mês de novembro de 2014.

**Valdi Camarcio Bezerra**  
Secretário

**Hendy Adriana Barbosa**  
Pregoeira Geral



**20- ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2014</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL</b>

**DADOS DA SOLICITANTE**

<b>PREFEITURA DE GOIÂNIA – GO</b>
<b>ÓRGÃO: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IMAS</b>
<b>ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD</b>
<b>LOCALIZAÇÃO:</b> Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B, Térreo – Park Lozandes Goiânia –GO- CEP:74.884-900 Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315 E-MAIL <a href="mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br">semad@semad.goiania.go.gov.br</a>

<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para insumos e serviços necessários para aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica (Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento), para atender o Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
---

**DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

<b>OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.</b>
--

**DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

<b>EM TERMOS DE ECONOMICIDADE</b>
A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o <b>MENOR PREÇO POR LOTE</b> . Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benéfico, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviços ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o <b>MENOR PREÇO POR LOTE</b> .



**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para insumos e serviços necessários para aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica (Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento), para atender o Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**LOTE 01**

Item	Licenças de uso de Software	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Licenças ilimitadas de uso do Software de Gestão de Assistência Médica.	Unid.	01		
Item	Treinamento	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
02	Turma de até 12 (doze) alunos.	Serviço	03		
Item	Banco de horas para adaptações	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
03	Serviços especializados p/ adaptações no Software.	Hora	1.000		
Item	Hardware	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
04	Servidores para execução do sistema (hardware).	Unid.	02		
<b>Valor Total dos Serviços</b>					<b>R\$</b>

**1. OBJETIVOS:**

Fornecimento de uma solução que prioritariamente preserve o investimento já realizado pela Prefeitura de Goiânia no desenvolvimento dos sistemas e dados existentes e que permita:

- Criar condições tecnológicas para que sejam melhoradas as rotinas operacionais do IMAS;
- Promover um novo perfil de gestão com a implementação de novas tecnologias e a garantia da sustentação da infra-estrutura de serviços;
- Garantir altos níveis de qualidade e disponibilidade de serviços indispensáveis para as atividades do IMAS, bem como na automação de rotinas de auditoria médica e de processamento de contas médicas;
- Possibilitar que a utilização da Internet e da Intranet viabilizem a descentralização de entrada de dados dos atendimentos realizados, e ainda que, cada vez mais, o IMAS cumpra com a sua missão de melhor atender seus associados, e de disseminar informações de saúde.
- Interligar com os sistemas legados do município, sem a necessidade de manutenção externa (por parte da CONTRATADA);
- Utilizar o banco de dados DB2 (I-series).

**2. CENÁRIO ATUAL:**

Os dados relativos à estrutura do IMAS com seus principais indicadores, demonstrando as grandezas e desafios a serem enfrentados no processo de implantação de novas ferramentas de gestão e modernização da instituição.

- Quadro de Usuários:

O IMAS conta atualmente com aproximadamente 80.000 (oitenta mil) usuários, sendo segurados servidores, dependentes e agregados.

- Rede Credenciada:

O IMAS possui uma rede de prestadores de serviços credenciados bastante ampla, constituída por mais de 300 (trezentos) prestadores de serviços, pessoas jurídicas, entre elas hospitais, laboratórios, clínicas médicas e odontológicas.

Possui também cerca de 1.000 (um mil) prestadores de serviços nas áreas médica, odontológica e terapias complementares, pessoas físicas, sendo eles médicos, odontólogos, psicólogos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, nutricionistas e serviço social.



### **3. DO OBJETO:**

Visa à contratação dos insumos e serviços necessários para a aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica: Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento de acordo com os seguintes itens:

- Software de Gestão de Assistência Médica;
- Serviço de implantação;
- Treinamento e transferência de tecnologia;
- Garantia, Manutenção de Versões e Suporte Técnico;
- Banco de horas para adaptações;
- Hardware necessário para a execução da solução proposta

Prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 57 de Lei 8.666/93 e suas alterações.

### **4. DOS ITENS:**

Os produtos ofertados devem atender a todos os requisitos obrigatórios mínimos desta especificação técnica, sendo que o não atendimento implicará na desclassificação da LICITANTE.

É aceitável que a solução possua algumas características superiores às descritas nas especificações, desde que essas características ofereçam vantagens técnicas à Prefeitura de Goiânia e deverão ser objeto de avaliação da equipe técnica responsável pelo projeto que, caso não aprove a característica proposta, desclassificará a LICITANTE.

Todas as especificações dos produtos devem ser comprovadas por documento do fabricante de domínio público, páginas web devidamente identificadas, catálogos, prospectos ou manuais, os quais deverão ser apresentados junto com a proposta comercial.

A proponente vencedora deverá apresentar o produto ofertado, instalado e operacional, para fins de comprovação de atendimento das especificações e funcionalidades. O não atendimento aos requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, implicará na desclassificação da proposta. Em sequência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

No caso do Banco de Dados utilizado não ser o DB2 de propriedade da SETEC, a LICITANTE será desclassificada.

Todas as exigências solicitadas se baseiam na estrutura de processamento de dados existente e no perfil técnico dos profissionais envolvidos, o que garante a preservação dos investimentos já realizados e evita custos operacionais de capacitação em plataforma de base de dados e de sistemas operacionais diversos, que aumentariam sobremaneira a complexidade da solução e o risco de prejuízo ao Erário.

Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados na solução ofertada.

#### **4.1. Software de Gestão de Assistência Médica**

Fornecimento de licença de uso de Software de Gestão de Assistência Médica ilimitadas, com as características técnicas e os requisitos de funcionalidade descritos neste documento.

Para fins de aquisição do software, em caráter definitivo para a CONTRATANTE, são apresentadas as informações que se seguem:

- O software ofertado deverá prever e possibilitar a implantação plena da Solução, por tempo indeterminado, caracterizando-se, desta forma, a licença de uso do tipo 'perpétua'.
- Por razões estratégicas e independência, os módulos do software que compõe a Solução deverão ser fornecidos e entregues acompanhados de seus manuais de operação e documentação.
- Os módulos definidos para a Solução devem, obrigatoriamente, fazer uso de único banco de dados, a saber DB2 (i-Series), ter integração nativa entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação.
- A arquitetura do software deve ser em camadas;
- A interface deve ser baseada na Web;
- O software deverá ser executado a partir da Intranet da Prefeitura de Goiânia;
- O ambiente computacional deve ser compatível com o utilizado pela Prefeitura de Goiânia (ASp, Aspnet, DotNet), caso não esteja, a contratada poderá implantar o sistema em outro ambiente computacional por no máximo 24 (vinte e quatro) meses, a partir do qual o sistema deve estar operando na plataforma exigida pela Prefeitura de Goiânia;
- As informações referentes à Tesouraria, Contas a Pagar e Receber, Processos, Contabilidade, Tributos devidos devem ser integradas com os sistemas existentes na Prefeitura de Goiânia;
- Os códigos fontes do software deverão ser entregues para a Contratante;



**Secretaria Municipal de Administração**

- Os softwares deverão ser entregues no endereço da CONTRATANTE, com a respectiva documentação técnica em mídia CD-ROM ou DVD-ROM, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

4.1.1. Módulos e Funcionalidades:

Gestão de Associados

- Cadastro - dados pessoais, dados dos dependentes, endereços informações complementares, histórico de alterações, carteira, simulação e convenio reciprocidade;
- Grupos - dados cadastrais, endereço, planos e informações do contrato.
- Coberturas;
- Cartão/Carteira de Indenização;
- Tabelas Auxiliares - carências para atendimento, planos de atendimento, departamento na empresa, status do associado, grupos de procedimentos, áreas de atividades, profissões, faixas etárias e salariais, graus de dependência, grupos de carências e movimentos de cartões;
- Listagens - Parametrizadas e carta para dependentes (controle maioridade).

Gestão de Prestadores de Serviços

- Pessoa Física - dados cadastrais, endereços, especialidades/serviços, tabelas de atendimento e histórico de alterações com trilha de auditoria;
- Pessoa Jurídica - dados cadastrais, dados complementares, endereços especialidades/serviços, contratos, corpo clínico, impostos e tributos e histórico de alterações com trilha de auditoria;
- Contratos;
- Tabelas Auxiliares - versões de tabelas procedimentos (parâmetros de auditoria), doenças (CID), serviços hospitalares, materiais e medicamentos, procedimentos odontológicos, pacotes de procedimentos, conselhos, categorias de prestadores e especialidades médicas;
- Listagens - relatório parametrizado;
- Manual do Associado;

Autorizações:

- Autorizações (Guias) - consultas, exames complementares (SP/SADT), honorários individuais, internações e odontológicas;
- Consultas de guias emitidas - Emissão de guias e aprovação de guias;
- Assistência social - Visitas hospitalares, campanhas, atendimentos ambulatoriais, listagem de visitas e listagem de campanhas;
- Demonstrativos e listagens – demonstrativos de pagamentos (médicos e odontológicos) e demonstrativos de análise de contas médicas.

Gestão de Faturamento:

- Faturas protocolo e faturas entregues via WEB;
- Entrada de Dados - consultas, exames, exames complementares (S/SADT), honorário individuais, internações odontológicas, reembolso e revisões de glosa;
- Listagens – conferência por fatura e glosas.

Gestão Finanças:

- Contas a Pagar - lançamento de despesas, gerar ordem de pagamento, despesas de impostos retidos, arquivo REST (prefeitura), pagamentos, gerar despesas de contas médicas, gerar despesas de reembolso e gerar despesas de revisões de glosas;
- Contas a Receber – receitas (planos empresa/coletivo individuais), emissão de boletos bancários avulsos, receitas administrativas, gerar arquivo de envios (cobrança bancária, desconto em folha e débito em conta) e processar arquivo de retorno;
- Consultas contas a pagar e receber - consultas e pagamentos;
- Tesouraria - controle de bancos/caixa e transferências/dépósitos;
- Fornecedores;
- Tabelas Auxiliares - bancos, agências, contas correntes, contas contábeis, feriados, moedas e valores, IRRF, INSS, tipos de despesas e tipos de receitas;
- Relatórios - contas a pagar, impostos retidos e pagos, emissão de prestadores sem apresentação de notas fiscais, resumo das receitas mensais por patrocinadora, gráfico de inadimplência, associados desabilitados sem débitos vencidos, faturas de reciprocidades e patrocinadoras, extrato de contas, cópia de cheque, emissão de cheques em lote, relatório contábil das contas médicas, fluxo de caixa modelo ANS, idade de saldo das contas a



**Secretaria Municipal de Administração**

pagar, idade de saldo das contas a receber, críticas de recebimentos de baixas de receitas por arquivos (débito em conta, salário e boletos).

Relatórios Gerenciais

- Relatórios;
- Estatísticas de utilizações (gráficos);
- Relatórios atuariais;
- Relatório de resumo feral das contas médicas.

Gestão Operacional:

- Parâmetros - dados cadastrais;
- Controle de acesso e segurança da informação - grupos e operadores;
- Tabelas Gerais – Cidades, bairros, órgãos expedidores, tabela imposto de renda e auditores;
- Mala Direta – emissão (associados/prestadores) e configuração de etiquetas (fabricantes/modelos tamanhos/medidas)

Serviços Internet

- Portal de Associados – extratos de co-participação, extrato financeiro, guia médico, guia odontológico e boleto para pagamentos;
- Portal de Prestadores – tabelas de honorários, extratos financeiros, impostos retidos, autorizador web (guia de solicitação de consulta, SADT internação e honorário e guia odontológica), demonstrativos de pagamentos médicos e odontológicos, demonstrativos de análises de contas médicas, faturamento eletrônico, download de tabelas e upload de arquivos TISS (SML).

4.2. Serviços de Implantação

- Os serviços de implantação da Solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de servidor(es) designado(s) para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução;
- A CONTRATADA deverá entregar Projeto Executivo detalhando todas as fases e ações referentes à implantação da solução, em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato;
- A CONTRATADA deverá instalar os softwares em até 30 (trinta) dias úteis, a contar do aceite do Projeto Executivo pela CONTRATANTE;
- Os serviços de implantação dos softwares devem incluir, no mínimo:
- Instalação e configuração do ambiente tecnológico e operacional da Solução proposta na sede da CONTRATANTE, garantindo seu pleno funcionamento.
- Entende-se por instalação, a atividade de deixar o software operacional, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.
- Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do Software ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.
- Customizar significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da organização ou linha de negócio.
- O software proposto deverá atender obrigatoriamente e de forma nativa, sem necessidade de customização, os requisitos técnicos contidos neste Termo de Referência.
- Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.
- A CONTRATADA deverá, durante o período de capacitação e implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados à equipe técnica da CONTRATANTE, proporcionando-lhe a habilidade para configurar e administrar a Solução proposta.

4.3. Treinamento e transferência de tecnologia

- A CONTRATADA deverá realizar treinamento na Solução para colaboradores indicados pela CONTRATANTE. O treinamento será obrigatoriamente presencial.
- O treinamento visa à transferência de conhecimento com conteúdo prático para capacitar os colaboradores indicados a operar, administrar e suportar a Solução ofertada, devendo ser preparados para exercer o papel de multiplicadores.
- Deverão ser treinados colaboradores com perfis de usuários e profissionais da área de TIC;





**Secretaria Municipal de Administração**

- Toda infra-estrutura necessária para realização do treinamento, incluindo salas, projetores, estações de trabalho, servidor, softwares básicos (sistema operacional e banco de dados), rede local e acessos à Internet serão fornecidos pela CONTRATANTE.
- O treinamento será ministrado nas instalações da CONTRATANTE e caberá à CONTRATADA instalar a Solução no ambiente de treinamento.
- Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento e hospedagem, o fornecimento do material didático em língua portuguesa e a emissão de certificados para os profissionais treinados.

**4.4. Garantia, Manutenção de Versões e Suporte Técnico**

- A proponente deverá garantir o objeto do presente Termo de Referência pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contados após o recebimento definitivo do Termo de Aceite de Entrega de Software;
- A proponente deverá disponibilizar a versão de software mais atual para os módulos da Solução ofertada;
- Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos de software que compõe a Solução, a proponente deverá fazer a correção destes, e, em caso de inoperância, fornecer uma nova versão;
- A proponente deverá disponibilizar atendimento telefônico, em português, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial local da contratante; exceto feriados locais e nacionais.
- A proponente manterá cadastro das pessoas indicadas pela CONTRATANTE, que poderão efetuar abertura de chamados via web e autorizar o fechamento dos mesmos. Cada pessoa cadastrada no sistema de abertura de chamados deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro a este, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;
- Os chamados por parada parcial dos módulos do software deverão ser atendidos em até 04 (quatro) horas após a abertura e contarão com um esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 08 (oito) horas, contadas a partir do início do atendimento para Solução;
- Os chamados por parada total dos módulos do software deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas após a abertura e contarão com esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 04 (quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento para Solução;
- Os demais chamados deverão ser atendidos em até 04 (quatro) horas após a abertura e contarão com um esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento para Solução;
- A CONTRATADA deve encaminhar a CONTRATANTE o nome, número dos respectivos documentos de identidade e certificações do técnico a ser disponibilizado, que o capacite à atividade, acompanhados de cópias das respectivas comprovações, incluindo certificação nas soluções instaladas emitidas pelos fabricantes dos produtos.
- A CONTRATANTE deve analisar os títulos, podendo rejeitar o técnico proposto em até dois dias úteis a contar do recebimento da relação dos documentos, hipótese em que a CONTRATADA deve propor substituição do mesmo em até dois dias úteis a contar da notificação.

**4.5. Banco de horas para adaptações**

Considera-se adaptações as necessidades de alterações no software para adequar à realidade da Prefeitura de Goiânia bem como as integrações com os sistemas legados.

Os serviços, devido à impossibilidade de se determinar o produto final antecipadamente e o esforço necessário, serão apurados e controlados através de horas pelo tempo gasto para execução do serviço prestado. Haverá um controle individual de atividades com supervisão específica integrada a registro de frequência em ferramenta apropriada. Através de aplicação a ser disponibilizada cada profissional irá diariamente apontar os esforços desenvolvidos por projeto ou atividade de modo que os mesmos possam ser avaliados, supervisionados e atestados por responsável do quadro efetivo da SETEC. Em resumo a aquisição será por contratação e pagamento mensal por serviço realizado e devidamente atestado, dentro dos limites estabelecidos por Ordem de Serviço emitida e autorizada pela Contratante.

As adesões e as ordens de serviços que as acompanharão, deverão ser detalhadas especificando o projeto ou recurso ao qual serão aplicados, os prazos e valores definidos (ao final, após sua conclusão, com as devidas ressalvas e justificativas, caso excedam ou reduzam o previsto), a descrição detalhada do mesmo, a modalidade da prestação do serviço e o técnico da SETEC responsável por seu acompanhamento.

**4.6. Hardware**

Para que a solução possa ser utilizada o hardware necessário deverá ser fornecido com todos os softwares básicos necessários, de acordo com as seguintes características mínimas:

- Gabinete Torre;
- 02 Processadores Intel E5-2620, ou compatível em desempenho e funcionamento;



- Chipset Intel, AMD ou NVidia;
- Memória DDR3 1333, 32GB, 08 canais e capacidade de expansão até 512GB;
- 06 Slot PCI-Express, sendo 01 de no mínimo 16x;
- Controladora SATA com RAID 0,1,5 e 10 com capacidade para 02xSATA3 e 06xSATA2;
- 04 Unidades de Disco Rígido SATA 3, capacidade de 02TB cada;
- 01 Unidade de Disco tipo SSD SATA 3, capacidade de 120GB;
- 01 Gabinete com 02 (dois) ventiladores (excluindo do processador e da fonte de energia);
- 01 Fonte de energia de 850 Watts real, voltagem 100-240V automático;
- 01 Unidade gravadora de DVD, interna;
- 04 Interfaces de Rede, padrão IEEE 802.3, 1000BaseT (RJ-45), 1.000 Mbps, auto-sense, gerenciamento SNMP;
- Licença Windows Server 2012 R2 Português-Br;

**Observação:**

Todas as placas e periféricos deverão vir configurados, funcionando e acompanhados de seus respectivos cabos, acessórios e demais componentes para a instalação no Windows Server 2008/2012 e Linux RedHat.

Garantia de 03 anos, contado a partir da data do ateste da nota fiscal com as seguintes características:

- On-site, com prazo de atendimento de dois dias úteis para atendimento e quatro dias úteis para conserto;
- Caso seja necessária a substituição de peças e/ou componentes de marca e modelo diferentes dos originais só poderão ser efetuados se:
- Forem novos e de primeiro uso.
- De desempenho, qualidade, capacidade igual ou superior aos originais.
- Com a autorização da SETEC.

A equipe técnica da SETEC poderá em caso de urgência efetuar manutenção, incluindo a abertura da máquina para:

- Inclusão/retirada de placas e outros componentes,
- Detecção e correção de problemas, com troca de componentes defeituosos, sem perda da garantia.

**5. CONDIÇÕES GERAIS:**

- A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos e do software básico deverão ser iniciadas em até 30 dias após a assinatura do contrato, conforme cronograma a ser acordado com a SETEC.
- O local de entrega será o almoxarifado da SETEC no seguinte endereço: Av. Cerrado, n. 999, Bloco B – Pq. Lozandes - Goiânia – Goiás.
- Os softwares que serão utilizados no projeto deverão ser entregues para SETEC, devidamente licenciados, para o responsável pelo Departamento de Suporte Técnico da SETEC, sendo que as licenças deverão ser perpétuas, ou seja, de propriedade do município de Goiânia.
- Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação (desde que correta).
- A(s) CONTRATADA(s) cederá(ão) a SETEC, os códigos-fontes em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e dos resultados produzidos em consequência da licitação-objeto da contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.
- Quanto à propriedade, sigilo e segurança das informações, define-se:
  - ✓ A(s) CONTRATADA(s) fica(m) proibida(s) de veicular e comercializar os artefatos de software gerados exclusivamente para a SETEC, salvo se houver a prévia autorização por escrito.
  - ✓ A(s) CONTRATADA(s) será(ão) expressamente responsabilizada(s) quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SETEC a tais documentos.
  - ✓ Os executores da CONTRATADA, que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;



- ✓ A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

A(s) CONTRATADA(s) obriga-se a:

- ✓ Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto;
- ✓ Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- ✓ Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Todas as implementações realizadas deverão seguir os padrões técnicos definidos pela SETEC, sendo utilizado o ambiente computacional utilizada pela mesma.

No caso da solicitação de serviços, será seguido o seguinte processo:

- ✓ A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá a partir da abertura de uma OS, assinado pelo Gerente de Projetos da Prefeitura de Goiânia responsável pelo acompanhamento dos serviços.
- ✓ A Ordem de Serviço descreve o serviço a ser executado, visando autorizar seu início, delimitando o prazo e condições de aceite dos produtos.
- ✓ O Gerente de Projetos da Prefeitura de Goiânia deverá emitir quantas Ordens de Serviço julgar necessário durante o seu desenvolvimento das soluções descritas nesse TERMO.
- ✓ No caso em que a Ordem de Serviço for cancelada por solicitação da Prefeitura de Goiânia, o trabalho já executado deverá ser medido e pago pela Prefeitura de Goiânia.
- ✓ A Prefeitura de Goiânia poderá optar pela entrega parcelada das especificações referentes a uma OS, de modo a possibilitar o início de um serviço antes de estar totalmente concluído o seu detalhamento.
- ✓ Deverão, ainda, ser identificados na OS, pelo Gerente de Projetos da Prefeitura de Goiânia, as previsões de entregas intermediárias, com seus respectivos desembolsos, em relação ao projeto ou serviços objetos da mesma.
- ✓ Para cada previsão de entrega, além da identificação dos artefatos, datas e valores de desembolso, deverá ser informado o percentual equivalente do volume e valores entregues em relação ao volume e valor total de serviços contratados.
- ✓ A soma do(s) volume(s) e do(s) valor(es) estimados para desembolso das previsões de entrega nunca poderá ser superior ou inferior ao volume e valor total estimado para os serviços contratados.
- ✓ Não deverão ser estabelecidas previsões de entrega e/ou desembolsos quando não puderem ser claramente identificados e validados os artefatos e produtos correspondentes.

#### 5.1. Prazo de Execução dos Serviços:

- Entrega do software e mídias, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.
- Apresentação de Projeto Executivo em até 30 (trinta) dias úteis a partir da data da assinatura do contrato.
- Configuração e implantação do software, em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de assinatura do Termo de Aceite do Projeto Executivo.
- Início dos treinamentos dos agentes multiplicadores em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Aceite dos serviços de implantação.
- Início da prestação dos serviços de manutenção de versões, suporte técnico e serviços técnicos especializados sob demanda, imediatamente após a assinatura do Termo de Aceite dos serviços de implantação.
- No caso do software não estar no ambiente computacional da Prefeitura, a Contratada terá 12 (doze) meses para concluir a conversão e implantar o sistema em uso.

#### 6. Aprovação Técnica para o item 01:

- DA AMOSTRA: EM CASO DE NECESSIDADE PODERÁ SER SOLICITADA, para a licitante que ofertar o menor preço, para análise e emissão de parecer, do objeto do ITEM 01 (software) fica condicionada à execução e aprovação de prova de conceito, por amostragem, consistindo esta na comprovação, pela proponente, de que a Solução ofertada atende aos requisitos tecnológicos e funcionais previstas no Termo de Referência, em consonância com entendimentos do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1.984/2008 – Plenário.
- A proponente deverá apresentar o produto ofertado (apenas o software de busca corporativa), instalado e operacional, para fins de comprovação de atendimento das especificações e funcionalidades. Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da



**Secretaria Municipal de Administração**

- proponente, que deverá, assim, disponibilizar nas dependências da CONTRATANTE, o ambiente necessário.
- A Prova de Conceito restringir-se-á aos requisitos tecnológicos e funcionais do software previstos neste Termo de Referência e deverá ser concluída no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da data de convocação.
  - Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente.
  - Não será aceita a apresentação de manuais, nem declaração da proponente ou do fabricante informando que as funcionalidades estão em desenvolvimento ou serão desenvolvidas.
  - Depois de findado o procedimento, será elaborado um relatório técnico, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização.
  - A entrega da amostra será no almoxarifado da SETEC, no seguinte endereço: Av. Cerrado, n. 999, Bloco B – Pq. Lozandes - Goiânia – Goiás.
  - As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração para confrontação quando da entrega efetiva do(s) produto (s). As reprovadas deverão ser retiradas em até 10 (dez) dias úteis, após a divulgação do resultado da licitação, sendo que a Administração não se responsabilizará pela guarda das mesmas diante da não retirada dentro deste prazo.
  - A amostra será devolvida no estado em que se encontrar, após a realização do teste.
  - Em nenhuma hipótese as amostra(s) apresentadas serão tidas como início de entrega dos produtos ofertados.

**Ambiente computacional da SETEC**

**1. Servidor corporativo de banco de dados DB2**

**Hardware**

O equipamento servidor IBM 8203-E4A, com suporte aos sistemas operacionais “IBM i - iOS” e LINUX, em Partições Lógicas.

Servidor corporativo de banco de dados DB2 com 4 (quatro) processadores com capacidade total de processamento de 18.300 (dezoito mil e trezentos) CPW (Commercial Processor Workload) e com 4,7 (quatro vírgula sete) GHz (Gigahertz) de frequência interna, cada processador. Sendo 2 processadores homologados para sistema operacional iOS.

Servidor com 32 (trinta e dois) Gigabytes de Memória Central, distribuídos em 4 (quatro) módulos.

Servidor com 2 (duas) placas PCI, com duas portas cada, para conexão a 4 (quatro) Gigabits por segundo em fibra ótica.

Servidor com 4 (quatro) conexões Ethernet (1 Gbps) com saídas para conectores padrão “RJ-45”.

Servidor com a capacidade interna líquida de armazenamento de 1,4 (um vírgula quatro) Terabytes, aproximadamente, configurada em RAID-5.

O servidor possui um subsistema de armazenamento de dados externo (storage) de 4,5 (quatro vírgula cinco) Terabytes líquidos, ligados ao servidor de banco de dados via 4 (quatro) fibras óticas a cada um dos 2 (dois) switches (SAN) de 08 (oito) ports cada um, todos os ports licenciados. Tudo no mesmo rack do servidor.

Servidor com a capacidade de armazenamento em fita, com unidade padrão LTO4 (Linear Tape Open), com taxa de armazenamento de 800 (oitocentos) Gigabytes sem compressão e 1,6 (um vírgula seis) Terabytes com compressão. Essa unidade padrão LTO4 deverá estar contida dentro de uma biblioteca de fitas capaz de gerenciar até 24 (vinte e quatro) mídias. Periodicidade de backup diário, semanal, mensal, anual e entire system.

Servidor com a capacidade de armazenamento em DVD, com 2 (duas) unidades padrão, uma para cada partição.

O sistema operacional “IBM i” versão 7.

O servidor com o banco de dados “DB2” na última versão disponibilizada pelo fabricante.

**Software**

Servidor i5 esta licenciado para os 2 processadores com os seguintes softwares :

Product	Term	Feature	Description
5770SS1	V7R1M0	5050	IBM i
5770SS1	V7	5051	IBM i
5770SS1	V7	5052	IBM i
5770SS1	V7R1M0	5103	Media and Storage Extensions
5770SS1	V7R1M0	5112	PSF for IBM i 1-55 IPM Printer Support
5770SS1	V7R1M0	5113	PSF for IBM i 1-100 IPM Printer Support



**Secretaria Municipal de Administração**

5770SS1	V7R1M0	5114	PSF for IBM i Any Speed Printer Support
5770SS1	V7R1M0	5116	HA Switchable Resources
5770SS1	V7R1M0	5117	HA Journal Performance
5733QU2	V1R1M1	5050	IBM DB2 Web Query for i Option Base
5733QU2	V1R1M1	5101	IBM DB2 Web Query for i Option 1
5733QU2	V1R1M1	5102	IBM DB2 Web Query for i Option 2
5733QU2	V1R1M1	5104	IBM DB2 Web Query for i Option 4
5733QU2	V1R1M1	5105	IBM DB2 Web Query for i Option 5
5733QU2	V1R1M1	5106	IBM DB2 Web Query for i Option 6
5770BR1	V7R1M0	5050	Backup Recovery and Media Services for IBM i
5770BR1	V7R1M0	5101	BRMS-Network Feature
5770BR1	V7R1M0	5102	BRMS-Advanced Functions Feature
5770DE1	V7R1M0	5050	DB2 Extenders
5770PT1	V7R1M0	5050	IBM Performance Tools for i - Base
5770PT1	V7R1M0	5101	Performance Tools - Manager Feature
5770PT1	V7R1M0	5102	Performance Tools - Agent Feature
5770PT1	V7R1M0	5103	Performance Tools - Job Watcher
5770PT1	V7R1M0	5104	Performance Tools - Reserved
5770PT1	V7R1M0	5105	Performance Tools - Reserved
5770QU1	V7R1M0	5050	Query for i5/OS
5770ST1	V7R1M0	5050	IBM DB2 Query Manager and SQL Development Kit
5770WDS	V7R1M0	5050	IBM Rational Development Studio for i
5770WDS	V7R1M0	5103	Application Development ToolSet
5770WDS	V7R1M0	5101	ILE COMPILERS: RPG, COBOL, C/C++
5770WDS	V7R1M0	5102	HERITAGE COMPILERS: OPM, S/36, S/38 RPG COBOL
5770XW1	V7	5050	IBM i Access Family
5770XW1	V7R1M0	5101	IBM i Access Enablement Support

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 07 dias do mês de novembro de 2014.

**Valdi Camarcio Bezerra**  
Secretário

**Hendy Adriana Barbosa**  
Pregoeira Geral





**21 - ANEXO II**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO N.º...../2014**

**Contrato para insumos e serviços necessários para aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica (Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento), para atender o Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio do **Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ - Setor \_\_\_\_\_ - Goiânia-Go - Cep. \_\_\_\_\_, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Secretário, Sr. \_\_\_\_\_**, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado \_\_\_\_\_, com seus atos constitutivos registrados no(a) \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. \_\_\_\_\_, Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ (qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal n.º 2.968/2008 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o contrato para insumos e serviços necessários para aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica (Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento), conforme Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_\_ de fl. \_\_\_\_\_, Processo n.º 54224516/2013, Pregão Eletrônico n.º 204/2014**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1 - Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços para insumos e serviços necessários para aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica (Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento) para atender o Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Eletrônico n.º 204/2014 e seus Anexos.**
- 1.2 - Os quantitativos previstos nesta Cláusula poderão sofrer alteração, até o limite permitido pela legislação específica vigente, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE.**
- 1.3 - O regime de execução do presente contrato é de Empreitada por Preço Global.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1 - A CONTRATADA obriga-se a:**

- Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do **Pregão Eletrônico n.º 204/2014, Termo de Referência – Anexo I**, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;





**Secretaria Municipal de Administração**

- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com os serviços fornecidos;
- Apresentar GARANTIA pelo período de 36 (trinta e seis) meses, dos equipamentos, da instalação, do desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas/software, assegurando, de maneira não onerosa à Administração, a prestação de serviços de assistência técnica, substituição ou qualquer outras medidas necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme estabelecido Anexo I - Termo de Referência;
- Que enquanto não converter o sistema para a Plataforma da Prefeitura de Goiânia, todas as despesas com a configuração e manutenção do ambiente, bem como as licenças dos softwares básicos necessários são de responsabilidade da LICITANTE;
- Prestar a assistência técnica/garantia, independente de quaisquer contratamentos;
- A empresa deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**2.2 - A CONTRATANTE se compromete a:**

- Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem fornecidos;
- Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem fornecidos pela **CONTRATADA**.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1- DO PRAZO** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **12 (doze) meses** após o recebimento da Ordem de Fornecimento, prorrogável na forma do Artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

**4.1 - DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços e equipamentos, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**4.1.1** - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação de serviço, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

**4.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à prestação dos serviços, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta \_\_\_\_\_.



**Secretaria Municipal de Administração**

**4.2.1** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

**4.3 - ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) am *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

**4.4 - DO REAJUSTE:** Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

**4.4.1** - Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

**4.4.2** - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

**5 - CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº. 2014.6201.10.122.0159.2214.33903900.110 516 – 17.**

**6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**6.1** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

**6.1.1** - A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

**6.1.2** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da **garantia** do respectivo contrato.

**6.1.3** - Se a multa for de valor superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**6.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

**I** – Advertência;

**II** - Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;

**III** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**6.2.1** – Se a multa aplicada for superior ao valor da **garantia prestada**, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**6.2.2** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**6.3** - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:



**Secretaria Municipal de Administração**

- 6.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta, não celebrar o contrato
  - 6.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada e a amostra;
  - 6.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - 6.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
  - 6.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
  - 6.3.6 - Não manter a proposta;
  - 6.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 6.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 6.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 6.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.
- 6.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitados pela **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Anexo I do Edital.

**8.1.1** - A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2 - Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pelo Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS e condições estabelecidas no Edital.

7.3 - A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços de maneira a atender às necessidades do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS.

7.4 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do Edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste Edital será recebido:

I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - **Definitivamente**, em até 05 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 da Lei nº 8.666/93.

**7.5.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação



**Secretaria Municipal de Administração**

por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**7.5.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a *posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

**8 - CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

**8.1** - A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços, durante o período de 36 (trinta e seis) meses contados a partir do recebimento provisório dos serviços;

**8.1.1** – A garantia é de 36 (trinta e seis) meses contados a partir do recebimento provisório dos equipamentos, da instalação, do desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas/software.

**8.2** - A garantia inclui a prestação de serviços de assistência técnica, substituição ou quaisquer outras medidas necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive atualizações.

**8.3** - Todo o custo referente à prestação da garantia correrá por conta da contratada.

**9 - CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

**9.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**9.2** - A rescisão poderá ser:

**9.2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

**9.2.1** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**9.2.3**- Judicial, nos termos da legislação.

**9.3** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.2** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**10 - CLÁUSULA NONA – DA CAUÇÃO**

**10.1** - A CONTRATADA, na data da assinatura do Contrato, apresenta prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

**10.1.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**10.1.2.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 73305-96, Agência 0086-8, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**10.1.2.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**10.1.2** - Seguro-garantia; ou,



**Secretaria Municipal de Administração**

**10.1.2.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

**10.1.3** - Fiança Bancária.

**10.1.3.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** do edital;

**10.1.3.2** - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999-Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**10.1.3.3** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**10.2** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**10.3** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**10.4** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**10.5** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

**10.6** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**10.7** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

**11. CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

**11.1** - Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

**12- CLÁUSULA DÉCIMA – DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM**

**12.1** - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

**13- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO**

**13.1** - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 204/2014** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

**14- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**Secretaria Municipal de Administração**

**14.1** - Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**15 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO**

**15.1**-Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF  
RG

Nome:  
CPF  
RG





**22- ANEXO III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)**

**Ao(a)**  
**Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**  
Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.  
**Ref.: Pregão Eletrônico nº 204/2014.**

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. n.º ....., através de seu representante legal Sr. (a) ....., cargo ....., CRENCIA o (a) Sr. (a) ....., portador (a) do R.G. n.º ..... e C.P.F. n.º ....., para representá-la perante a PREFEITURA DE GOIÂNIA, na sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 204/2014**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

*Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.*

\_\_\_ (assinatura)\_\_\_  
CARGO  
R.G. n.º

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.**



**23- ANEXO IV**

Declaração de Habilitação  
*(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)*

Ao(a)  
**Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**  
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO  
Ref.: Pregão Eletrônico nº 204/2014.

Prezados Senhores,  
\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviço**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Eletrônico nº 204/2014**, que realizar-se-á no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste Edital e seus anexos aos Declarantes <sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):  
Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

*Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_ ( assinatura )\_\_

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**

**\*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.**



**24 - ANEXO V**

**CARTA PROPOSTA**

**Ao (a)**

**Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

**Ref Pregão Eletrônico nº 204/2014.**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de execução).**

Item	Licenças de uso de Software	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Licenças ilimitadas de uso do Software de Gestão de Assistência Médica.	Unid.	01		
Item	Treinamento	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
02	Turma de até 12 (doze) alunos.	Serviço	03		
Item	Banco de horas para adaptações	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
03	Serviços especializados p/ adaptações no Software.	Hora	1.000		
Item	Hardware	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
04	Servidores para execução do sistema (hardware).	Unid.	02		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

-Preço unitário por item e por extenso

**ITEM \_\_\_\_: R\$**

**VALOR TOTAL \_\_\_\_: R\$**

Declaramos que os serviços ofertados são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a prestação dos serviços no prazo, especificações e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho/ Ordem de Serviço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



**25 - ANEXO VI**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**Ao(a)**

**Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO, Goiânia- GO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2014**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste Edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é \_\_\_\_\_ (indicar a nacionalidade)\_\_\_\_\_;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorde com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 672/2002;
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_(assinatura)\_\_\_\_

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**



**26 - ANEXO VII**

**GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO  
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)**

**ÀO  
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IMAS**

CARTA DE FIANÇA - R\$ .....

Pela presente, o Banco ..... com sede ..... da cidade ..... do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R\$ ..... (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **Pregão Eletrônico Nº 204/2014**.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

..... de ..... de .....  
Banco .....





**27 - ANEXO VIII**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.<sup>a</sup> a fineza de preencher o recibo do Edital (modelo abaixo), remetendo-o à **Secretaria Municipal de Administração**, por meio do fax (0\*\*62) 3524-6315 ou e-mail [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br) caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

**A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**RECIBO DO EDITAL Pregão Eletrônico nº 204/2014 – Secretaria Municipal de Administração PREFEITURA DE GOIÂNIA.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para insumos e serviços necessários para aquisição e implantação do Software de Gestão de Assistência Médica (Consultoria, Software, Hardware, Implementação e Treinamento), para atender o Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.