

Prefeitura Municipal de Jequié

Tomada de Preço



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2019

EDITAL

TIPO - TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO POR LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DE SISTEMA INTEGRADO EM AMBIENTE WEB PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL. ESTÃO COMPREENDIDOS NO OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GERENCIAMENTO DO PROJETO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO DATA-CENTER, REDE DE DADOS, INTERNET E SERVIDORES.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SUMÁRIO

- I- OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**
- II- PRAZO**
- III- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- IV- SUBCONTRATAÇÃO**
- V- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**
- VI- PROCEDIMENTO**
- VII- JULGAMENTO**
- VIII- RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
- IX- CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO**
- X- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**
- XI- DISPOSIÇÕES FINAIS**
- XII- ANEXOS**

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO, do TIPO TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS DE PREÇOS serão recebidos no dia e hora indicados no Anexo I, na sala da Comissão de Licitação, sita à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA, quando, em sessão pública, iniciar-se-á o processo licitatório, atendidas as especificações, formalidades e condições seguintes:

I - OBJETO e REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO POR LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DE SISTEMA INTEGRADO EM AMBIENTE WEB PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL. ESTÃO COMPREENDIDOS NO OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GERENCIAMENTO DO PROJETO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO DATA-CENTER, REDE DE DADOS, INTERNET E SERVIDORES.

1.2 - Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados conforme as Especificações e demais condições deste Edital.

1.3 - O valor máximo estimado para contratação será de **R\$ 1.737.740,00** (um milhão setecentos e trinta e sete mil setecentos e quarenta reais).

II - PRAZO

2.1. O prazo máximo para a execução da prestação de serviços será o indicado no Anexo I deste Edital, contados a partir do primeiro dia útil, imediatamente posterior à data de recebimento da Ordem de Serviço e só poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no Anexo I.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidas no país, que sejam cadastradas nesta

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.1.2 – Caso a licitante não seja cadastrada, poderá apresentar à Comissão de Licitação, na forma da Lei, até 03 (três) dias antes da abertura desta licitação, toda a documentação exigida nos arts. 28, 29 e 30, da Lei nº 8666/93.

3.1.3 – Em qualquer hipótese, a Comissão de Licitação ou a autoridade superior da PREFEITURA, poderá exigir a apresentação dos demais documentos da habilitação, sempre que for suscitada dúvida quanto à regularidade da situação jurídica e da Inscrição Cadastral da Licitante. O não atendimento da solicitação no prazo fixado implicará na inabilitação, com a devolução do envelope contendo a proposta.

3.2 – Realizar visita técnica ao local da execução dos serviços.

3.2.1 – A visita técnica deverá ser realizada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o recebimento dos envelopes.

3.2.1.1 – A empresa licitante deverá agendar a visita técnica na Secretaria Municipal da Fazenda, das 08h00min às 12h00min horas, não sendo obrigada a ser realizada juntamente com as demais empresas que participarão do certame. Realizada a visita, a Secretaria emitirá atestado assinado por comissão técnica ou técnico designado pela prefeitura de JEQUIÉ/ BA.

3.2.1.2 – O licitante que não quiser fazer a visita técnica está aceitando todas as condições do local de contratação por inteira responsabilidade, e deverá apresentar declaração firmada pelo responsável da empresa de que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

3.3. - Cada empresa apresentará 01 (uma) só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

3.4. - É vedada a representação de qualquer pessoa, física ou jurídica, nesta Tomada de Preços, por mais de um preposto.

3.5. Decairá do direito de impugnar o edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer por escrito e em via física até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas de preços, conforme o § 2 art. 41 da lei 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito e em via física, o edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da citada lei.

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

3.6. Não poderão participar da presente licitação, empresas que:

3.6.1. Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de JEQUIÉ/BA ou que estejam em Recuperação Judicial ou com falência decretada ou requerida.

3.6.2. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

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

IV – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - É vedada a subcontratação total do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

V – CREDENCIAMENTO

5.1 - No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, os interessados apresentarão, inicialmente e em separado dos envelopes, os credenciamentos dos respectivos representantes legais, que deverão obedecer às disposições deste item, juntamente com sua carteira de identidade.

5.2 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela empresa licitante, mediante estatuto ou contrato social em vigor, instrumento público ou particular de procuração.

5.3 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

5.5 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.6 – Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da comissão, mediante apresentação dos originais.

5.7 – O representante legal que não se credenciar perante o(a) presidente da Comissão ficará impedido de representar a empresa licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” “PROPOSTA DE PREÇO”.

5.8 – No caso de representante ser de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada, em acréscimo, a prova de sua permanência legal no país.

5.9 – Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

5.10 – Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (anexo VII deste edital), os envelopes da proposta de preços, envelopes das propostas técnicas e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.11 – O procedimento desta Tomada de Preços obedecerá as disposições da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como observadas as disposições contidas na Lei Complementar n.º 123/06 e suas posteriores alterações.

VI – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os elementos que compõem a **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente ordenados e encadernados, serão apresentados em 03 (três) ENVELOPES distintos, vedados e invioláveis, os quais deverão conter na parte frontal (anverso):

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2019
ENVELOPE DE Nº 01 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2019
ENVELOPE DE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - BA
TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2019
ENVELOPE DE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)

6.2. Todos os documentos dos envelopes 01, 02 e 03 deverão ser apresentados em original ou qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas. Entretanto, a Comissão poderá solicitar a exibição dos originais para conferência. Os documentos, sem quaisquer emendas ou rasuras, deverão ser assinados pelo representante legal da licitante.

6.3 ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3.1. O envelope nº 01 deverá conter, obrigatoriamente, em 01 (uma) via:

6.3.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município, dentro do prazo de validade.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social - Que esteja em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) - Inscrição do ato constitutivo - No caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) - Decreto de autorização - em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização de funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado de Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) - Prova de inscrição no CNPJ;
- b) - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, dentro dos respectivos prazos de validade.
- c) - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Fazenda Federal (consistindo em certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União) conjunta com seguridade social conforme portaria conjunta PGFN/RFB Nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014, quando for o caso, ou Certidão Positiva de débitos com efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Declaração que a licitante vistoriou toda a área onde serão executados os serviços objeto desta Licitação, emitida pela Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura, exceto na hipótese constante do 3.2.1.2, em que será presumida a aceitação pelo licitante de todas as condições do local de contratação.

6.3.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Comprovação de que possui pelo menos 01 (um) profissional com nível superior devidamente reconhecido na entidade profissional competente para atuar como responsável técnico. A vinculação deste profissional com a empresa deveser demonstrada numa das formas a seguir:

- Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;
- Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio ou administrador;
- Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior a data de abertura das propostas, devidamente registrado em cartório.
- A comprovação da formação do responsável, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado.

c) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

d) A substituição de qualquer membro da equipe técnica somente será admitida, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência equivalente ou superior e desde que previamente aprovada pela PREFEITURA.

e) Apresentar Atestado de Visita Técnica Fornecido pela Prefeitura Municipal de Jequié/Bahia, comprovando a visita de levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta técnica, ou, a declaração prevista no item 3.2.1.2 aceitando todas as condições do serviço a ser prestado por inteira responsabilidade, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

6.3.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura, no caso da empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- Para comprovação de boa situação financeira, o licitante deverá comprovar e demonstrar os índices abaixo, extraídos do seu balanço, iguais ou superiores a 1 (um), obtidos com a aplicação das seguintes fórmulas:

<u>Indicadores</u>	<u>Sigla</u>	<u>Fórmula</u>
Liquidez Geral	LG	$\frac{AC + ARLP}{PC + ELP}$
Solvência Geral	SG	$\frac{AT}{PC + ELP}$
Liquidez Corrente	LC	$\frac{AC}{PC}$
Grau de Endividamento	GE	$\frac{ET}{PL}$

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

LC= Liquidez Corrente

LG= Liquidez Geral

ARLP= Ativo Realizável a longo prazo (após o término do exercício seguinte)

AT= Ativo Total

ELP= Exigível a longo prazo (exigibilidade após o término do exercício seguinte).

ET = Exigível Total

PL = Patrimônio Líquido

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Observação: Os resultados isolados das três primeiras operações deverão ser maiores ou iguais a 01, enquanto o resultado isolado da operação GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE) deverá ser menor ou igual a 0,8.

6.3.1.5. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante em prazo não superior que 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento das propostas, caso a certidão não estipule prazo de validade.

6.3.1.6. DECLARAÇÃO, em papel timbrado e assinado por um de seus responsáveis, de acordo com o modelo do Anexo VII, deste Edital.

6.3.1.7 – Declaração sob as penas da lei, DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA SUA HABILITAÇÃO após o Cadastro, conforme Modelo constante do Anexo V, com firma reconhecida.

6.3.1.8. A qualificação financeira exigida neste edital visa resguardar a existência de condições suficientes e compatíveis com a posterior execução do contrato, evitando a contratação de empresas sem a saúde financeira necessária à consecução dos fins da presente licitação, garantindo a eficiência e continuidade do serviço público, nos termos do art. 31, §1º da Lei 8.666/93.

6.3.2. A falta de qualquer dos documentos exigidos no subitem 6.3 (Documentos de Habilitação) implicará na inabilitação da empresa, hipótese em que os Envelope “B” e “C” (PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS) serão imediatamente restituídos, fechados, ao respectivo preposto. Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para a apresentação ou complementação dos documentos exigidos para HABILITAÇÃO.

VII. DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA FINANCEIRA

7.1. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1.1. A Proposta Técnica contida no interior do envelope nº 02 deverá ser apresentada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em papel timbrado ou com carimbo de identificação da licitante, e, contendo obrigatoriamente, ainda, o que se segue:

- a) Identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e endereço eletrônico;
- b) Número do processo e da Tomada de Preços;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as descrições constantes deste edital.

7.1.2. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL;

7.1.3. As Propostas Técnicas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.1.4. O julgamento compreenderá a análise e pontuação dos documentos contidos no invólucro da Proposta Técnica das licitantes, conforme as normas de julgamento que são apresentadas a seguir.

7.1.5. Para julgamento do critério de melhor técnica, a avaliação das propostas técnicas será feita pela Comissão Permanente de Licitação, subsidiada tecnicamente pela Secretaria Municipal da Fazenda.

7.1.6. Serão levados em conta, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito a seguir discriminados:

As propostas técnicas serão apuradas em razão dos itens abaixo discriminados.

7.2 As propostas serão avaliadas segundo os **PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO** estabelecidos através das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** definidas através dos **Critérios C1 a C4**.

7.2.1 Todas as características técnicas exigidas nos Fatores de **C1 a C4**, deverão ser comprovadas, independentes da descrição constantes da proposta.

A nota a ser atribuída a cada um desses fatores corresponderá à multiplicação do respectivo peso pela quantidade de pontos alcançada, em conformidade aos parâmetros descritos a seguir:

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	PESO
C1	Experiência da Empresa	1
C2	Equipe Técnica da Empresa	2,5
C3	Desempenho	2,5
C4	Características Técnicas/Funcionalidades	4
TOTAL DOS PESOS		10

7.3 TABELAS DE PONTUAÇÃO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CRITÉRIO C1 – EXPERIENCIA DA EMPRESA

C 1.1 – TEMPO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA

C 2.1 – TEMPO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA	Pontos
15 (quinze) anos ou mais;	10
10 (dez) a 14 (quatorze) anos;	07
05 (cinco) a 09 (nove) anos;	05
01 (um) a 04 (quatro) anos.	02

Forma de comprovação: Apresentação de copia autentica do Contrato Social ou Registro na Junta Comercial ou Cartão de CNPJ que a comprovem que a empresa atua no mercado exercendo atividades compatíveis com o objeto desta licitação.

C 1.2 – TEMPO DA EMPRESA PRESTANDO SERVIÇOS A ORGÃOS PUBLICOS

C 2.1 – TEMPO DA EMPRESA PRESTANDO SERVIÇOS A ORGÃOS PUBLICOS	Pontos
15 (quinze) anos ou mais;	10
10 (dez) a 14 (quatorze) anos;	07
05 (cinco) a 09 (nove) anos.	05
01 (um) a 04 (quatro) anos.	02

Forma de comprovação: Apresentação de copia autenticada dos contratos de prestação de serviços ou copia autenticada de atestados de capacidade técnica devidamente registrados no CRA, que comprovem que a empresa tem prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

A apuração da Nota para o Critério C2 será efetivada por meio da seguinte fórmula:

$$C1 = (C1.1 + C1.2) / 2$$

CRITÉRIO C2 – EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA

C 2.1. GERENTE DE PROJETOS PARA SISTEMAS COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, ALMOXARIFADO E PATRIMONIO.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C 2.1. GERENTE DE PROJETOS PARA SISTEMAS DE COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.	Pontos
Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por Licença de Uso de Sistemas Web para Gestão Compras, Licitação, Contratos, Almojarifado e Patrimônio.	05
Gerente de Projeto com pós-graduação e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por Licença de Uso de Sistema Web para Gestão Compras, Licitação, Contratos, Almojarifado e Patrimônio.	10

A comprovação dos requisitos acima citados deverá ser da seguinte forma:

- Apresentação de atestado de capacidade técnica comprove a atuação do profissional como Gerente de Projeto em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão Compras, Licitação, Contratos, Almojarifado e Patrimônio fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá (ao) conter o registro do Conselho Regional de Administração (CRA) através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

- A formação acadêmica deverá ser comprovada através de cópia autenticada do diploma ou certificado reconhecido no órgão competente ou Ministério de Educação e Cultura - MEC;

-O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho/CTPS no caso de funcionário do quadro permanente ou copia autenticada do Contrato Social , Estatuto Social ou Ato Constitutivo caso do mesmo ser sócio da empresa.

-Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 2.2. GERENTE DE PROJETOS PARA SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PUBLICA

C 2.2. GERENTE DE PROJETOS PARA SISTEMAS DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PUBLICA.	Pontos

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por Licença de Uso de Sistema Web para Gestão de Contabilidade Pública.	05
Gerente de Projeto com pós-graduação e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por Licença de Uso de Sistema Web para Gestão de Contabilidade Pública.	10

A comprovação dos requisitos acima citados, deverá ser da seguinte forma:

-Apresentação de atestado de capacidade técnica comprove a atuação do profissional como Gerente de Projeto em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão de Contabilidade Pública, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o registro do Conselho Regional de Administração (CRA) através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

-A formação acadêmica deverá ser comprovada através de cópia autenticada do diploma ou certificado reconhecido no órgão competente ou Ministério de Educação e Cultura - MEC ;

-O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho/CTPS no caso de funcionário do quadro permanente ou cópia autenticada do Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo caso do mesmo ser sócio da empresa.

-Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 2.3. GERENTE DE PROJETOS PARA SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS/PROTOCOLO .

C 2.3. GERENTE DE PROJETOS PARA SISTEMAS DE GESTÃO DE PROCESSOS/PROTOCOLO	Pontos
Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por Licença de Uso de Sistema Web para	05

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gestão de Processos/Protocolo.	
Gerente de Projeto com pós-graduação e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por Licença de Uso de Sistema Web para Gestão de Processos/Protocolo.	10

A comprovação dos requisitos acima citados, deverá ser da seguinte forma:

- Apresentação de atestado de capacidade técnica comprove a atuação do profissional como Gerente de Projeto em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão de Processos/Protocolo, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ao) conter o registro do Conselho Regional de Administração (CRA) através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.
- A formação acadêmica deverá ser comprovada através de copia autenticada do diploma ou certificado reconhecido no órgão competente ou Ministério de Educação e Cultura - MEC;
- O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho/CTPS no caso de funcionário do quadro permanente ou copia autenticada do Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo caso do mesmo ser sócio da empresa.
- Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 2.4. GERENTE DE PROJETOS PARA SISTEMAS DE GESTÃO DA SAÚDE.

C 2.4. GERENTE DE PROJETOS PARA SISTEMAS DE GESTÃO DA SAÚDE.	Pontos
Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web Integrado de Gestão da Saúde contendo no mínimo os seguintes Sistemas: Gestão da Central de Regulação, Controle e Avaliação, Tratamento Fora de Domicilio-TFD, Gestão do Centro de Referencia em Saúde do Trabalhador-	05

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CEREST e Controle de Medicamentos (Farmácia).	
Gerente de Projeto com pós-graduação e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web Integrado de Gestão da Saúde contendo no mínimo os seguintes Sistemas: Gestão da Central de Regulação, Controle e Avaliação, Tratamento Fora de Domicílio-TFD, Gestão do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador-CEREST e Controle de Medicamentos (Farmácia).	10

A comprovação dos requisitos acima citados, deverá ser da seguinte forma:

-Apresentação de atestado de capacidade técnica comprove a atuação do profissional como Gerente de Projeto em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Web Integrado de Gestão da Saúde contendo no mínimo os seguintes Sistemas: Gestão da Central de Regulação, Controle e Avaliação, Tratamento Fora de Domicílio-TFD, Gestão do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador-CEREST e Controle de Medicamentos (Farmácia) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração (CRA) através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

-A formação acadêmica deverá ser comprovada através de copia autenticada do diploma ou certificado reconhecido no órgão competente ou Ministério de Educação e Cultura - MEC;

-O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho/CTPS no caso de funcionário do quadro permanente ou copia autenticada do Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo caso do mesmo ser sócio da empresa.

-Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 2.5. GERENTE DE PROJETOS COM EXPERIENCIA EM SERVIÇOS DE SUPORTE/MANUTENÇÃO A DATA CENTER.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C 2.5. GERENTE DE PROJETOS COM EXPERIENCIA EM SERVICOS DE SUPORTE A DATACENTER.	Pontos
Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Suporte e Manutenção a Datacenter, Rede de Computadores, Internet e Segurança em Tecnologia da Informação.	05
Gerente de Projeto com pós-graduação e com experiência em serviços de Suporte e Manutenção a Datacenter, Rede de Computadores, Internet e Segurança em Tecnologia da Informação.	10

A comprovação dos requisitos acima citados, deverá ser da seguinte forma:

-Apresentação de atestado de capacidade técnica comprove a atuação do profissional como Gerente de Projeto em serviços de Suporte e Manutenção a Datacenter, Rede de Computadores, Internet e Segurança em Tecnologia da Informação. O(s) atestado(s) deverá (ao) conter o registro do Conselho Regional de Administração (CRA) através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

-A formação acadêmica deverá ser comprovada através de copia autenticada do diploma ou certificado reconhecido no órgão competente ou Ministério de Educação e Cultura - MEC;

-O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho/CTPS no caso de funcionário do quadro permanente ou copia autenticada do Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo caso do mesmo ser sócio da empresa.

-Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 2.6. PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO EM REDES DE COMPUTADORES.

C 2.6. PROFISIONAL COM FORMAÇÃO EM REDES DE COMPUTADORES	Pontos
A empresa comprovou possuir em seu quadro funcional profissional de nível superior completo e pós-graduação em redes de computadores	05

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A empresa comprovou possuir em seu quadro funcional profissional de nível superior completo e mestrado em redes de computadores	10
---	----

A comprovação do requisito acima citados, deverá ser da seguinte forma:

-A formação do profissional deverá ser comprovada através de copia autenticada do diploma reconhecido no órgão competente ou pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC e Certificados ou Declarações reconhecidas organizações nacionais e/ou internacionais.

-O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho/CTPS no caso de funcionário do quadro permanente ou copia autenticada do Contrato Social , Estatuto Social ou Ato Constitutivo caso do mesmo ser sócio da empresa.

-Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

C 2.7. PROFISSIONAL COM POS-GRADUAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

C 2.7. PROFISSIONAL COM CERTIFICACAO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS	Pontos
A empresa NÃO comprovou possuir em seu quadro funcional profissional de nível superior completo, com pós-graduação em Gerenciamento de Projetos.	00
A empresa comprovou possuir em seu quadro funcional profissional de nível superior completo e com pós-graduação em Gerenciamento de Projetos.	10

A comprovação do requisito acima citados, deverá ser da seguinte forma:

-A formação do profissional deverá ser comprovada através de copia autenticada do diploma reconhecido no órgão competente ou pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC e Certificados ou Declarações reconhecidas organizações nacionais e/ou internacionais .

-O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho/CTPS no caso de funcionário do quadro permanente ou copia autenticada do Contrato Social , Estatuto Social ou Ato Constitutivo caso do mesmo ser sócio da empresa.

-Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C 2.8. GERENTE DE PROJETOS COM EXPERIENCIA EM SERVICOS DE ANALISE E MODELAGEM DE PROCESSOS.

C 2.8. GERENTE DE PROJETOS COM EXPERIENCIA EM SERVICOS DE ANALISE E MODELAGEM DE PROCESSOS.	Pontos
Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Análise e Modelagem de Processos.	05
Gerente de Projeto com pós-graduação e com experiência em serviços de Análise e Modelagem de Processos.	10

A comprovação dos requisitos acima citados, deverá ser da seguinte forma:

-Apresentação de atestado de capacidade técnica comprove a atuação do profissional como Gerente de Projeto em serviços de Análise e Modelagem de Processos. O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração (CRA) através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

-A formação acadêmica deverá ser comprovada através de cópia autenticada do diploma ou certificado reconhecido no órgão competente ou Ministério de Educação e Cultura - MEC ;

-O vínculo com o licitante deverá ser comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho/CTPS no caso de funcionário do quadro permanente ou cópia autenticada do Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo caso do mesmo ser sócio da empresa.

-Declaração do profissional autorizando a indicação do seu nome para compor a equipe.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

A apuração da Nota para o Critério C2 será efetivada por meio da seguinte fórmula:

$$C2 = (C2.1 + C2.2 + C2.3 + C2.4 + C2.5 + C 2.6 + C 2.7 + C 2.8) / 8$$

CRITÉRIO C3 - DESEMPENHO

C 3.1 Disponibilização por Licença de uso de Sistema Web para Gestão de Compras, Licitação, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio.

20

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atestados	Pontos
01 (um) atestado	03
02 (dois) atestados	06
03 (três) ou mais atestados	10

Será pontuado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços de **Disponibilização por licença de uso de sistema Web para Gestão de Compras, Licitação, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ao) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão - RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C. 3.2 Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão de Contabilidade Pública

Atestados	Pontos
1 (um) atestado	03
2 (dois) atestados	06
3 (três) ou mais atestados	10

Será pontuado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços de **Disponibilização por licença de uso de sistema Web para Gestão de Contabilidade Pública** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ao) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão - RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 3.3 Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão de Processos e Protocolo.

Atestados	Pontos
1 (um) atestado	03
2 (dois) atestados	06

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3 (três) ou mais atestados	10
----------------------------	----

Será pontuado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços de **Disponibilização por licença de uso de sistema Web para Gestão de Processos e Protocolo** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão - RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 3.4 Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão da Central de Regulação, Controle e Avaliação.

Atestados	Pontos
1 (um) atestado	03
2 (dois) atestados	06
3 (três) ou mais atestados	10

Será pontuado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços de **Disponibilização por licença de uso de sistema Web para Gestão da Central de Regulação, Controle e Avaliação** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão - RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 3.5 Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão do Centro de Referência de Saúde do Trabalhador-CEREST .

Atestados	Pontos
1 (um) atestado	03
2 (dois) atestados	06
3 (três) ou mais atestados	10

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Será pontuado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços de **Disponibilização por licença de uso de sistema Web para Gestão do Centro de Referência de Saúde do Trabalhador -CEREST** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 3.6 Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Gestão do Tratamento Fora de Domicílio- TFD.

Atestados	Pontos
1 (um) atestado	03
2 (dois) atestados	06
3 (três) ou mais atestados	10

Será pontuado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços de **Disponibilização por licença de uso de sistema Web para Gestão do Tratamento Fora de Domicílio- TFD** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(o) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão – RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

C 3.7 Disponibilização por licença de uso de Sistema Web para Controle de Medicamentos (Farmácia).

Atestados	Pontos
1 (um) atestado	03
2 (dois) atestados	06
3 (três) ou mais atestados	10

Será pontuado mediante apresentação de atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços de **Disponibilização por licença de uso de sistema Web para Controle de Medicamentos (Farmácia)** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s)

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

deverá(ao) conter o registro do Conselho Regional de Administração - CRA, através do Registro de Comprovação de Aptidão - RCA/Declaração de Capacidade Técnica.

O Licitante que obtiver pontuação zero neste sub-critério terá sua proposta automaticamente desclassificada.

A apuração da Nota para o Critério C4 será efetivada por meio da seguinte fórmula:

$$C3 = (C3.1 + C3.2 + C3.3 + C3.4 + C3.5 + C3.6 + C3.7) / 7$$

CRITÉRIO C4 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS/ FUNCIONALIDADES

Características Técnicas/ Funcionalidades OBRIGATORIAS

A Comprovação das Características Técnicas e Funcionalidades abaixo descritas deverá ocorrer mediante apresentação da solução ofertada a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Jequié.

C.4.1 Características Técnicas Gerais OBRIGATÓRIAS de Tecnologia, Segurança e Ambiente Operacional.

O Licitante que não atender uma ou mais Características Técnicas Gerais de Tecnologia, Segurança e Ambiente Operacional obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada.

CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA PARA OS SISTEMAS/MODULOS		SIM OU NÃO
1	Os sistemas devem integrados e multiusuários, possibilitando acessos simultâneos aos dados cadastrados;	
2	Os sistemas devem funcionar em ambiente WEB, podendo ser acessado através dos navegadores , Internet Explorer , Chrome e Mozilla.	
3	Serem desenvolvidos em linguagem de programação livre (Exemplo.: ASP.NET , C# , JAVA , JAVA SCRIPT, e PHP);	
4	Utilizar Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) livre, ou o SGBD proprietário cujo custo das licenças sejam de responsabilidade da empresa contratada;	
5	O Sistema devesa possuir módulo de segurança único , onde será permitido cadastrar	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA PARA OS SISTEMAS/MÓDULOS		SIM OU NÃO
	todos os grupos de usuários , usuários e permissões de acessos o todos os sistemas/módulos contratados.	
6	O sistema deve contar com uma lista de grupos de usuários que estabeleçam padrões de acesso específicos. Para cada transação desejada, o administrador de segurança deverá determinar o nível de acesso aos grupos de usuário de cada sistema/módulo desejado. As autorizações ou desautorizações, por grupos de usuários deverão ter efeito imediato.	
7	Caso um usuário possua acesso a mais de um sistema/módulo, o seu login/senha do usuário devere ser o mesmo para todos os sistemas/módulos.	
8	Os sistemas deverão registrar todas as operações efetuadas pelos usuários (inclusão, alteração, exclusão), se possível gerar um arquivo de “LOG”, contendo a data de ocorrência, os dados alteradod e a identificação do usuário que realizou a operação.	
9	Os sistemas devem possuir um cadastro único de usuários com no mínimo os seguintes campos: Nome, CPF, data de nascimento, endereço, e-mail, e troca de senha a cada número de meses.	
10	Os sistemas devem possuir um ambiente seguro, utilizando o protocolo HTTPS ,	
11	Permitir cadastrar e gerenciar os dias e horários em que os grupos de usuários podem acessar o sistema.	

C 4.2 Funcionalidades OBRIGATÓRIAS do Sistema Web Integrado de Gestão de Compras, Licitação, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio.

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias terá sua proposta automaticamente desclassificada

MÓDULO TERMO DE REFERÊNCIA			
Ite m	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Na criação do Termo de Referência possibilitar que seja indicado se o mesmo refere-se a Registro de Preço		
02	Termos de Referência para Registro de Preço devem permitir a divisão do material solicitado por Órgão.		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03	Cadastrar estrutura base para o Termo de Referência (TR) de tal forma que possibilite a Prefeitura determinar o modelo para Termos de Referência por natureza do objeto (material / serviço, serviço, material e obras);		
04	Criar Termo de Referência (TR) com informações sobre lotes, materiais (existentes no catálogo de materiais), serviços / obras com suas respectivas quantidades e preços de referência;		
05	Disponibilizar o histórico dos Pareceres emitidos pelo setor de compras e pelas Comissões de Licitação, referente as análises do Termos de Referência		
06	Disponibilizar o histórico do Termo de Referência;		
07	Possibilitar o registro no TR de informações de Reservas de Dotação obtidas na contabilidade e relacionar as mesmas às dotações orçamentárias constantes no TR;		

MÓDULO DE FORNECEDORES

Ite m	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Possibilitar a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) do Fornecedor junto ao Município.		
02	Controlar validade de documentos referentes à Habilitação Econômico-Financeira e Habilitação Jurídica.		
03	Cadastrar fornecedores registrando informações sobre os dados dos sócios, dados bancários, documentação de habilitação econômico-financeira, jurídica, porte do fornecedor (PJ) e balanço.		

MÓDULO DE COMPRAS

Ite m	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Possibilitar para os processos de Dispensa e Inexigibilidade o registro de Cotação de valor.		
02	Integração com o Cadastro dos Fornecedores possibilitando visualizar as informações do CRC (Certificado de Registro Cadastral).		
03	Controlar a documentação entregue pelo Fornecedor, exigida para os processos de Dispensa e Inexigibilidade.		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04	Permitir registrar parecer sobre a análise do Termo de Referência.		
05	Possibilitar o cadastro dos Processos Administrativos de compras.		
06	Emitir processos de Dispensa e Inexigibilidade e gerar os respectivos termos.		
07	Gerar autorização de Ordem de Serviço – OS e de Fornecimento de Material (AFM) e permitir o cancelamento desta autorização.		
08	Manter integração com o Termo de Referência possibilitando visualizar dados sobre dotação orçamentária, preços de referência, serviços, materiais e obras.		

MÓDULO DE LICITAÇÃO

Ite m	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Possibilitar lotear os itens do Processo de Compra		
02	Formalizar o Processo de Licitação no sistema com existência dos seguintes dados: - Número da Licitação; - Modalidade; - Documentação requisitada para Habilitação - Número do Processo de Compras; - Critério de Julgamento; - Data de Publicação; - Data e hora de entrega e de abertura dos envelopes;		
03	Automatizar a emissão da Documentação Legal relacionada abaixo para as modalidades de Pregão, Tomada de Preço, Concorrência Pública e Convite: - Resumo do Edital - Edital - Publicação de Edital - Autorização de Abertura de Licitação - Ata de Licitação e Aviso de licitação - Mapa Comparativo - Termo de Adjudicação e de Homologação - Proposta de Preço - Parecer Jurídico - Edital e Homologação		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04	Buscar do módulo de Termo de Referência (TR) dados sobre Dotação Orçamentária, Preços de Referência, Materiais, Serviços e Obras		
05	Buscar do módulo de Cadastro de Fornecedores dados sobre os fornecedores		
06	Buscar do módulo de Compras dados sobre Processos Administrativos de Compras		
07	Cadastrar, para cada Fornecedor, as Propostas de Preços		
08	Cadastrar o processo de Licitação considerando todas as etapas das modalidades de Pregão, Tomada de Preço, Concorrência Pública e Convite.		
09	Possibilitar finalizar o Processo de Licitação com registro da Adjudicação e Homologação do mesmo.		
10	Possibilitar controlar a validade da Documentação que foi entregue pelo Fornecedor para a licitação		
11	Possibilitar a desclassificação/classificação das propostas do fornecedor		
12	Possibilitar indicar se o Fornecedor está Habilitado ou Não Habilitado, considerando a validade da documentação por ele fornecida		
13	Possibilitar o cadastro de uma licitação da modalidade Pregão Presencial com o registro das fases relacionadas abaixo: - Classificação - Lances - Recursos - Negociação - Habilitação		
14	Automatizar a identificação do menor valor das Propostas de Preço, considerando os critérios de julgamento.		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MÓDULO DE CONTRATOS			
Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Gerir Contratos com base nos saldos e vigências		
02	Possibilitar o monitoramento de Contratos de Serviços por Nota Fiscal;		
03	Gerir Atas de Registro de Preço com base no saldo total ou saldo por Órgão		
04	Possibilitar a partir da finalização do Processo de Licitação que o Contrato seja emitido com dados oriundos dos módulos de Termo de Referência (TR), Licitação, de Fornecedores e de Compras		
05	Gerir Atas de Registro de Preço com base na Vigência		
06	Gerar autorização de Ordem de Serviço – OS e de Fornecimento de Material (AFM) para Contratos e Atas de Registro de Preço e permitir o cancelamento destas autorizações		
07	Possibilitar emitir a Ata do Registro de Preço com dados oriundos dos módulos de Termo de Referência (TR), Licitação, de Fornecedores e de Compras		
08	Possibilitar o monitoramento centralizado da Autorização de Fornecimento até o recebimento do material		
09	Possibilitar o monitoramento dos Aditivos de Contratos considerando saldos e vigências		
10	Possibilitar acompanhar o cadastro, saldo e vigência de contratos iniciados em data anterior a implantação do sistema.		

MÓDULO DE ALMOXARIFADO			
Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Permitir associação do Requisitante com o Almojarifado e Secretaria		
02	Controlar o prazo de validade dos materiais em estoque;		
03	Catalogar materiais por Unidade, Grupo e Classe		
04	Registrar no cadastro do Almojarifado se o mesmo é Central		
05	Cadastrar Requisitantes considerando informações como código e nome		
06	Possibilitar a entrada de Material no estoque por meio de Doação,		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Inventário, Autorização de Fornecimento de Material e Acréscimo.		
07	Possibilitar requisitar materiais por Almoarifado.		
08	Emitir alertas quando um material atingir a sua quantidade mínima determinada para o estoque		
09	Controlar os materiais no estoque por tipo de movimentação como Devolução, Transferência entre Almoarifados e Atendimento por requisição.		
10	Possibilitar controlar o estoque do material por Almoarifado		
11	Na consulta do material no almoarifado possibilitar a visualização de Saldos, Estoque Mínimos, Tempo de Reposição, Validade e Notas Fiscais.		
12	Possibilitar o recebimento parcial e integral da Autorização de Fornecimento de Materiais.		
13	Possibilitar efetuar cópia de Itens de Requisição existentes		
14	Aprovar itens em quantidade divergente da Requisitada		
15	Possibilitar acompanhamento do atendimento, com base no Saldo do Almoarifado Central, das requisições de materiais		
16	Possibilitar rotina de Análise e Aprovação de Requisições de Materiais		
17	Possibilitar integração com os módulos de Compras, Licitação e Contratos para obter dados contidos nas AFM/OS;		

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

MÓDULO DE PATRIMÔNIO			
Ite m	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Possibilitar transferir Bens Patrimoniais entre Órgãos por Lote ou por Produto		
02	Possibilitar cadastrar tipo de Baixa de Bens		
03	Depreciar Bens considerando critérios de Vida, registrados no sistema		
04	Existir integração com o módulo Almoarifado possibilitando obter dados sobre a recepção dos materiais permanentes no que tange a preços e quantitativos contidos nas Autorizações de Fornecimento de Materiais e de Serviço (AFMS)		
05	Possibilitar controle da incorporação de Bens ao patrimônio por Inventário		
06	Possibilitar controle da incorporação de Bens ao patrimônio por		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Autorização de Fornecimento de Material		
07	Possibilitar controle da incorporação de Bens ao patrimônio por Doação		
08	Possibilitar cadastrar Setores		
09	Possibilitar cadastrar tipo de Situação de Patrimônio		
10	Possibilitar cadastrar Bens por Classe, Classe Patrimonial e por Grupo		
11	Registrar as Baixas de Bens Patrimoniais		
12	Possibilitar manter no cadastro a foto do Bem		
13	Possibilitar efetuar cópia de Bens existentes		
14	Possibilitar emissão do Termo de Baixa do bem		
15	Possibilitar cadastrar tipo de Estado de Patrimônio		
16	Possibilitar o cadastro dos critérios de depreciação de bens contendo Tempo de Vida Útil, Descrição (Classe) e Percentual Residual		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C 4.3 Funcionalidades OBRIGATÓRIAS do Sistema Web para Gestão de Convênios.

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias terá sua proposta automaticamente desclassificada

Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Cadastrar os Centros de Custo e seus Responsáveis		
02	Controlar as publicações realizadas pelo Convênio		
03	Permitir o cadastro de dados sobre os Convênios, contemplando a relação abaixo: - Objeto; - Órgão Concendente; - Número SIAFI; - Datas; - Pareceres; - Convenente; - Valor total; - Valor Contrapartida; - Conta Bancária.		
04	Permitir configurar no sistema com quantos dias de antecedência o gestor deverá ser alertado sobre a data de término do Convênio;		
05	Controlar os Aditivos de Convênios.		

C. 4.4 Funcionalidades OBRIGATÓRIAS do Sistema Web para Gestão de Processos e Protocolo.

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada.

Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
1	Anexar documentos digitalizados na abertura e tramitação do processo		
2	Possibilitar rastreio do processo quanto a sua Localização		
3	Gerar Protocolo de atendimento;		
4	Emitir processos com informações sobre Grupo de Assunto, Tipo de processo,		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Assunto, Documentos, ano de emissão, número sequencial, data do processo, número do protocolo, dados do requerente, dados do procurador, informações complementares, arquivos anexos, e pareceres		
5	Possibilitar encerramento e reabertura de processos		
6	Tramitar processos através da entrada e saída dos mesmos por Órgão/Setor, considerando apenas dias uteis para cálculo dos prazos;		
7	Cadastrar Órgão, Setor, Documento, Tipo de Processo, Grupo de Assunto e Assunto;		
8	Cadastrar Requerente Pessoa Física;		
9	Integração com o modulo de Fornecedores para obter o Requerente Pessoa Jurídica		
10	Cadastrar Procurador		
11	Associar Documento a cada Assunto cadastrado.		
12	Cadastrar previamente o fluxo de tramitação do assunto entre os setores/órgãos estabelecendo prazos em dias uteis.		
13	Geração de e-mails notificando a chegada de processos em cada setor que fazem parte do fluxo tramitação.		
14	Possuir caixas de tramitação do processo que configure entrada, recebimento, pendência e saída pelo setor		
15	Gerar alertas em tela, Painel de Bordo, em caso de não cumprimentos dos prazos estabelecidos na tramitação.		
16	Representação gráfica dos processos.		
17	Possibilitar consultas a situação dos processos através de dispositivos moveis (Tablet e Smartphone)		
18	Emitir modelo de Ofício e CI com numeração sequencial.		
19	Manter arquivados CI,s e Ofícios.		
20	Impressão de CI,s e Ofícios.		

C. 4.5 Funcionalidades OBRIGATÓRIAS do Sistema Web para Gestão de Frota

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Permitir cadastrar motorista contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do motorista, RG, CPF, CNH, validade da CNH e categoria da CNH.		
02	Permitir cadastrar veículos contendo no mínimo as seguintes informações: Placa do veículo, marca, modelo, cor, ano de fabricação, tipo de combustível, ano de fabricação, secretária que está vinculado o veículo e centro de custo.		
03	Integração com o módulo de Patrimônio, para realizar a importação das informações dos veículos cadastrados, evitando o redigitarão das informações dos veículos pertencentes a prefeitura.		
04	Permitir que seja associado os motoristas cadastrados no sistema aos veículos cadastrados.		
05	Permitir cadastrar as secretarias, com no mínimo as seguintes informações: código e descrição.		
07	Permitir cadastrar os centros de custos, com no mínimo as seguintes informações: código e descrição.		
08	Permitir cadastrar as viagens com os veículos da prefeitura, com no mínimo as seguintes informações: motorista, veículo, data da viagem, data de retorno da viagem e motivo da viagem.		
09	Permitir cadastrar as manutenções dos veículos, com mínimo as seguintes informações: tipo da manutenção (corretiva ou preventiva), motivo, valor da manutenção.		
10	Permitir cadastrar as multas que eventualmente possam acontecer aos veículos pertencentes a prefeitura.		
11	Sistema deve ter o controle de histórico de Quilometragem dos veículos, onde deve ser visualizado a movimentação do veículo.		

C 4.6 Funcionalidades Obrigatórias do Sistema Web Integrado de Gestão de Contabil, Financeiro e Orçamentária.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias terá sua proposta automaticamente desclassificada

Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Permitir elaboração de eventos contábeis		
02	Liberar/Bloquear datas para lançamentos contábeis		
03	Contingenciamento do orçamento por fonte de recurso		
04	Permitir a elaboração de decretos de crédito		
05	Permitir lançamentos de empenho por estimativa, global e ordinário		
06	Permitir lançamentos das liquidações das despesas orçamentárias.		
07	Permitir lançamentos das despesas e receitas extra-orçamentárias		
08	Integração em tempo real com o Sistema de Compras, Licitação nos seguintes itens: - Geração automática de empenho a partir das Ordens de Fornecimento ou Ordens de Serviço emitidas no Sistema de Compras e Licitação; Utilizar o cadastro de fornecedores do Sistema de Compras e Licitação		
09	Cadastro do Plano de Conta		
10	Emissão dos seguintes relatórios: Demonstrativo consolidado das contas do Razão Despesa extra-orçamentária Detalhamento da Despesa orçamentária Receita extra-orçamentária Detalhamento da Receita orçamentária Resumo dos Decretos de Crédito Resumo financeiro Saldos das dotações orçamentárias Extrato Geral do fornecedor Restos a pagar inscritos		
11	Emissão dos anexos Resumidos da Execução Orçamentária		
12	Emissão dos Anexos da Gestão Fiscal		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13	Emissão dos anexos da Prestação de Contas anual		
14	Possibilitar Localização de Inconsistências		
15	Geração de arquivos para SIGA-TCM		
16	Geração de arquivos para a SEFIP		
17	Geração de arquivos da DIRF		
18	Gerar lançamentos contábeis referentes aos registros de contratos para atender ao PCASP		
19	Realizar o encerramento do exercício automaticamente		
20	Emitir Notas de Empenho, de Liquidação		
21	Possibilitar consolidação automática ou manual dos balancetes de câmaras, autarquias e fundos com o Balancete da prefeitura		
22	Integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com os valores executados pela contabilidade		

Item	MÓDULO FINANCEIRO (TESOURARIA)	ATENDE	NÃO ATENDE
01	Emissão dos seguintes relatórios: Boletim diário de arrecadação Conciliação bancária Livro caixa Balancete financeiro Balancete de Tesouraria filtrada por período Edital de Caixa por data Extrato de Conta por período Relação Bancária filtrada por período		
02	Permitir lançamentos de receitas e despesas		
03	Emitir Ordens de Pagamento de empenho e Despesa Extra		
04	Emitir guia de Arrecadação		
05	Registrar movimentação de pagamentos (orçamentários, extra-orçamentários e restos a pagar) incluindo informações referentes a bancos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas contábeis		
06	Permitir transferências bancárias		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07	Permitir realização da conciliação bancária		
08	Permitir regularização da conciliação bancária		
09	Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária		
10	Emitir relatório diário da tesouraria mostrando, de forma agrupada, por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;		
11	Controlar os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controlar para que nenhum pagamento (com Cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;		
12	Permitir conciliação bancária –viabilizar todas as comparações necessárias com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários		

Item	MODULO DE GESTAO ORCAMENTARIA (PPA , LDO , LOA)	Atende	Não Atende
01	Permitir elaboração do orçamento do município e Permitir elaborar mais de uma proposta orçamentária por exercício		
02	Permitir o cadastro das receitas orçamentárias		
03	Permitir cadastrar e controlar Limites para abertura de crédito		
04	Emissão dos seguintes relatórios Anexo 01 - receita e despesa segundo as categorias econômicas Anexo 02 - consolidação da despesa Anexo 02 - natureza da despesa segundo as categorias econômicas Anexo 02 - receita segundo as categorias econômicas Anexo 06 - programa de trabalho do governo Anexo 07 - despesa por função subfunção programas projetos atividades Anexo 08 - despesas por funções subfunções e programas Anexo 09 - despesas por órgão e funções Quadro de Detalhamento da Despesa Comparação da Receita e da despesa por fontes de recursos		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

05	Gerar programação financeira		
06	Gerar cronograma mensal de desembolso		
07	Possibilitar o cadastramento e controle das dotações orçamentárias		
08	Emitir os relatórios integrantes e anexos da LOA previstos na lei 4320/64		
09	Emitir os relatórios RREO e RGF previstos na LC 101/00		
10	Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);		
11	Integrar a LOA com a execução orçamentária na contabilidade de forma a permitir acompanhar a evolução da execução da receita/despesa em relação à previsão/fixação		
12	Gerar lançamentos contábeis referentes ao registro da LOA no exercício		
13	Emitir QDD agrupado por Poder, Órgão e Unidade		
14	Permitir cadastro de Metodologia de cálculo de receita		
15	Permitir geração das informações da LOA em arquivos para serem enviados ao SIGA do TCM-BA		
16	Permitir a coexistência de mais de um exercício na mesma base dados		
17	Permitir cadastro das leis e limites de créditos do exercício		
18	Permitir elaboração do orçamento do município		
19	Cadastro da Lei da LDO		
20	Permitir Priorização de Metas para a LDO		
21	Permitir Cadastro de Projeção do Resultado Nominal		
22	Permitir importação de LDO de exercícios anteriores		
23	Permitir cadastro de Renúncia de Receita		
24	Permitir cadastro de Lei do PPA		
25	Permitir cadastro de Teto do PPA por Programa		
26	Permitir cadastro de Programas para o PPA		
27	Permitir cadastro de Etapas do PPA		
28	Permitir registro a execução do PPA contendo no mínimo sua situação, percentual de execução, valores desembolsados, resultados, restrições e providências		
29	Permitir geração das informações do PPA em arquivos para serem enviados ao SIGA do TCM-BA		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30	Emitir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> • Anexo - Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita • Anexo de Metas Fiscais - Metas Anuais • Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências • Previsão da Despesa • Previsão da Receita 		
----	---	--	--

C 4.7 Funcionalidades Obrigatórias do Sistema Web para Gestão da Central de Regulação, Controle e Avaliação

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada

Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
1	Marcação de procedimentos de forma centralizada ou descentralizada em Unidades de Saúde e Municípios pactuados;		
2	Cancelamento de Agendamento de Procedimento		
3	Remarcação de Procedimentos		
4	Pré-agendamento de procedimentos		
5	Distribuição das Cotas de Marcação de Procedimentos para Unidades		
6	Distribuição de cotas de Atendimento de Procedimentos para as Unidades		
7	Controle do Teto financeiro dos procedimentos Agregados		
8	Protocolo Operacional para Marcação e Atendimento aos procedimentos		
9	Controle das cotas para marcação de procedimentos por Unidade de Saúde;		
10	Controle das cotas de atendimento a partir da FPO das Unidades de Saúde;		
11	Remanejamento das cotas de marcação e atendimento dentro do mês/ano de referência;		
12	Gestão da pactuação com municípios contemplando o controle dos valores tetos por agregados;		
13	Geração automática do BPA;		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14	Produção de Serviços contemplando: Registro do atendimento do usuário SUS pelo prestador; Confirmação do atendimento do usuário pela Central de Regulação; Registro de Glosa de procedimentos;		
15	Controle de agendamento de procedimentos fisioterápicos e outros que necessitem de várias sessões de atendimento;		
16	Agendamento de procedimentos coletivos;		
17	Controle dos atendimentos de urgência e emergência;		

C 4.8 Funcionalidades Obrigatórias do Sistema Web para Gestão de Tratamento Fora do Domicílio-TFD

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada

Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
1	Laudo Médico contendo situação do laudo, nome da unidade e profissional emitente, usuário, acompanhante, histórico da doença atual, exame físico, diagnóstico provável, CID, exames e tratamentos realizados, justificativa da impossibilidade da realização do tratamento dentro do município e a necessidade de acompanhante.		
2	Pedido de Tratamento Fora do Domicílio contendo situação do pedido, laudo, médico regulador, informação da comissão solicitante e de destino		
3	Cadastro de acompanhamento dos atendimentos realizados pelos médicos contendo data da realização da consulta, dia, mês e ano de retorno, tipo de tratamento realizado, unidade na qual o usuário foi encaminhado, bem como o profissional e seu CBO que atendeu o paciente		
4	Geração do Boletim de Produção Ambulatorial - BPA		
5	Integração com Sistema de Regulação, Controle e Avaliação para obter em tempo real os seguintes dados: - Usuário SUS - Unidades de Saúde dos Municípios - Profissionais de Saúde do Município		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6	Cadastro de Unidades de Saúde Pactuadas de outros Municípios que irão atender usuários TFD		
7	Controle da Pactuação Anual, contendo município, unidade prestadora de serviços, período de vigência da pactuação		
8	Controle da Pactuação Mensal contendo município, unidade prestadora de serviços, período de vigência e mês/ano de referência da pactuação. Além disso, possuir os procedimentos pactuados com os quantitativos de procedimentos orçados, utilizados e disponíveis no mês/ano de referência.		
9	Agenda do Transporte contendo Transporte, data e hora de saída e município de destino.		
10	Requisição de Viagem para usuários com laudo médico e pedido exequível		
11	Requisição de Viagem para usuários sem laudo médico		
12	Marcação e Cancelamento de Viagem		
13	Confirmação de Viagens dos Pacientes;		
14	Acompanhamento do tratamento realizado;		
15	Relatório de Prestação de Contas;		
16	Histórico de Marcações;		

C 4.9 Funcionalidades Obrigatórias do Sistema Web para Centro de Referência em Saúde do Trabalhador-CEREST.

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada

Item	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS		
		Atende	Não Atende
1	Agendamento de consultas com os profissionais;		
2	Registro do atendimento especializado realizado pelo Médico Ocupacional ao trabalhador.		
3	Registro do atendimento especializado realizado pela Assistente Social ao trabalhador.		
4	Registro do atendimento especializado realizado pela Terapeuta Ocupacional ao trabalhador.		
5	Registro do atendimento especializado realizado pela Enfermeira ao trabalhador.		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6	Registro do atendimento especializado realizado pelo Fisioterapeuta ao trabalhador.		
7	Registro do atendimento especializado realizado pelo Psicólogo ao trabalhador.		
8	Registro do parecer do profissional que atendeu o trabalhador		
9	Agendamento de vigilância do ambiente de trabalho na empresa;		
10	Registro parcial e conclusivo de vigilância do ambiente de trabalho na empresa		
11	Agendamento da investigação de acidente de trabalho;		
12	Registro parcial e conclusivo do acidente de trabalho		
13	Agendamento de triagem coletiva e individual de trabalhadores;		
14	Registro do atendimento de triagem coletiva e individual de trabalhadores		
15	Criação automática de numeração de prontuário;		
16	Controle e Acompanhamento de encaminhamento do trabalhador em processo de investigação à outras instituições (INSS, Hospital, dentre outros);		
17	Emissão de CAT e BPA (Boletim de Produção Ambulatorial – Individual ou Coletivo);		
18	Controles Financeiros, contemplando Receitas e Despesas, Execução Financeira e Saldo Financeiro		

**C 4.10 Funcionalidades Obrigatórias do Sistema Web para CONTROLE DE MEDICAMENTOS
MEDICAMENTOS (FARMACIA)**

O Licitante que não atender uma ou mais funcionalidades obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada

Ite m	FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS	Atende	Não Atende
01	Cadastro Farmácia contendo: Nome da Farmácia, Responsável pela farmácia, telefone, identificar qual farmácia é o almoxarifado central.		
02	Cadastro Medicamentos contendo: Nome do medicamento, grupo		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	farmacológico e apresentação.		
03	Entrada de Medicamentos contendo: Fornecedor, data, número e valor da nota fiscal, fonte de recurso e nome do almoxarifado central. Um mecanismo de busca desses dados deverá ser disponibilizado.		
04	Requisição de Medicamentos contendo: Farmácia requisitante, almoxarifado central, data da requisição, medicamentos, quantidade solicitada e responsável pela requisição. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado.		
05	Autorização de Fornecimento de Medicamento contendo: Farmácia requisitante, almoxarifado central, Medicamentos requisitados com suas respectivas quantidades, quantidade disponível do medicamento em estoque, quantidade autorizada de cada medicamento, responsável pela autorização, data da autorização. Além disso, possuir procedimento para cancelar a autorização para o atendimento da requisição efetuada. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado.		
06	Atendimento contendo: Farmácia requisitante, almoxarifado central, Medicamentos com requisição autorizada, responsável pelo atendimento, data do atendimento e quantidade solicitada, em estoque e fornecida. Além disso, exibir uma lista com Medicamentos por ordem de data de vencimento para efetuar o atendimento. Deve possuir procedimento para cancelar o atendimento da requisição autorizada. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado.		
07	Recebimento de Medicamento contendo: Farmácia requisitante, almoxarifado central, Medicamentos solicitados pelo almoxarifado, responsável pelo recebimento, data do recebimento. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado.		
08	Dispensação contendo: Usuário do medicamento, nome da farmácia, data da dispensação, medicamento a ser dispensado, data de vencimento e quantidade em estoque na farmácia. Além disso, exibir os medicamentos já dispensados para o usuário. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado.		

Funcionalidades PONTUAVEIS

C 4.11 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web Integrado de Gestão de Compras, Licitação, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio

MODULO TERMO DE REFERÊNCIA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	FUNCIONALIDADES PONTUÁVEIS	Pontuação Maxima	Pontos Obtidos
01	Consultar as dotações orçamentárias do município;	1	
02	Anexar documentos digitalizados	1	
03	Consultar o cadastro de materiais;	1	
04	Consultar o cadastro de órgãos do município;	1	
05	Emitir os relatórios abaixo para Termo de Referência: - TR por Classificação Orçamentária - TR por Fonte de Recurso - TR emitido em determinado período	1	
06	Imprimir do Termo de Referência (TR);	1	
TOTAL DE PONTOS DO MODULO		6	

MÓDULO DE FORNECEDORES			
Item	FUNCIONALIDADES PONTUÁVEIS	Pontuação Maxima	Pontos Obtidos
01	Registrar parecer da Comissão de Cadastramento de Fornecedores.	1	
02	Cadastrar Decretos com criação das comissões de cadastro de fornecedores.	1	
03	Cadastrar Motivos de suspensão dos fornecedores.	1	
04	Cadastrar Ramos de atividade.	1	
05	Emitir os relatórios abaixo para: - Fornecedor por Ramo de Atividade, Fornecedor de Materiais / Serviços; - Documentos Necessários para Habilitação do Fornecedor; - Fornecedores por situação do CRC; - Fornecedores Suspensos; - Fornecedores com Documentos Vencidos; - Compras / Licitações Realizadas por Fornecedor;	1	
TOTAL DE PONTOS DO MODULO		5	

MÓDULO DE COMPRAS			
Item	FUNCIONALIDADES PONTUÁVEIS	Pontuação	Pontos Obtidos

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		Máxima	
01	Pesquisar preços de materiais e/ou serviços no catálogo de preços de materiais ou serviços;	1	
02	Cadastrar Modelos de Documentos de Compras	1	
03	Cadastrar Limites de Compras	1	
04	Catálogo de preços de materiais e/ou serviços;	1	
05	Gerar arquivos relacionados a compras no formato apropriado para exportação para o Sistema SIGA do TCM-BA;	1	
06	Emitir os relatórios abaixo para: - Compras / Licitações Efetuadas por Secretaria - Preços Catalogados por TR - Total de Processos por Modalidade - Despesas Referentes ao Processo - Total de Compras Classificadas por Fornecedor - Processo de Compra com itens acima do menor preço - Processos Disponíveis - Processos de Compra por Situação - Compras / Licitações Realizadas por Fornecedor - Fornecedores de Materiais / Serviços - AFM/OS por Período	1	
07	Cadastrar Modalidades de Compras	1	
TOTAL DE PONTOS DO MÓDULO		7	

MÓDULO DE LICITAÇÃO

Ite m	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS	Pontuaç ão Maxima	Pontos Obtidos
01	Cadastrar locais de Publicação Oficial.	1	
02	Registrar os resultados do Pregão Eletrônico.	1	
03	Anexar documentos digitalizados.	1	
04	Registrar os documentos exigidos por modalidade de licitação.	1	
05	Cadastrar Lotes para Itens licitados.	1	
06	Gerar arquivos relacionados a Licitação e Editais no formato apropriado para exportação ao Sistema SIGA do TCM-BA.	1	
07	Gerar em meio digital itens Licitados visando fornecedor preencher proposta.	1	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

08	Importar proposta de preços entregue pelo Fornecedor em meio magnético.	1	
09	Emitir os relatórios abaixo para: - Quadro Demonstrativo das Licitações - Demonstração das Licitações de Obras e Engenharia - Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia - Fornecedores com Participação em Licitações - Total de Processos por Modalidade - Resumo de Licitação	1	
TOTAL DE PONTOS DO MODULO		9	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MÓDULO DE CONTRATOS			
Item	FUNCIONALIDADES PONTUÁVEIS	Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
01	Controlar de forma centralizada os pedidos de itens do Registro de Preço.	1	
02	Possibilitar acompanhar as subcontratações.	1	
03	Gerar arquivos relacionados a Contratos e Registros de Preços no formato adequado para exportação para o Sistema SIGA do TCM-BA;	1	
04	Permitir cancelar as Atas de Registro de Preços.	1	
05	<p>Relatórios Mínimos Exigidos em formatos PDF e XLS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento de contratos - Histórico de Alteração de Atas de Registro de Preços - AFM por Ata de Registro de Preços - Registro de Preços a Vencer - Lista de Registro de Preços a Vencer - Acompanhamento do Registro de Preço por material/classe - Registro de Preços com item com quantidades mínimas - Contratos por Processo - Aditivos do Contrato - Contratos a Vencer - Registro de Preços por Produto - Registro de Preços Cancelados - AFM/OS emitidas por Período - Registro de Preços por CNPJ - Registro de Preços Vencidos - Paralisação de contratos - Acompanhamento de contratos por Material/Classe - Contratos por Fornecedor 	1	
06	Possibilitar paralisar contratos	1	
07	Possibilitar anexar documentos digitalizados	1	
08	Possibilitar apostilar de contratos.	1	
TOTAL DE PONTOS DO MÓDULO		8	

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS	Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
01	Cadastrar de Local de Comodato	1	
02	Cadastrar Tipo de Movimentação	1	
03	Gerar arquivos relacionados ao Patrimônio no formato adequado para exportação para ao SIGA do TCM-BA;	1	
04	Gerar relatório de bens baixados em determinado período	1	
05	Cadastrar Comissão de Inventário e seus membros	1	
06	Cadastrar Marca dos Produtos	1	
07	Cadastrar Doador	1	
08	Gerar relatório com movimentação do patrimônio (Baixa, aquisições, transferência, depreciação)	1	
09	Relatórios Mínimos Exigidos: Inventário por Secretaria no Exercício Inventário Analítico de Bens Adquiridos Inventário Analítico de Bens Adquiridos com filtro Termo de Guarda e Responsabilidade Relatório de Bens Por Estado Relatório de Bens Por Secretaria Folha do Livro Tombo Setor por Secretaria Inventário por Secretaria no Exercício - TCM	1	
10	Gerar relatório de bens adquirido em determinado período	1	
TOTAL DE PONTOS DO MÓDULO		10	

MÓDULO DE ALMOXARIFADO			
Item	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS	Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
01	Gerar relatório com saldo inicial do almoxarifado	1	
02	Gerar relatório de com os produtos vencidos e a vencer	1	
03	Possibilitar devolução de material	1	
04	Controlar entradas de materiais	1	
05	Permitir estornar a saída de materiais	1	
06	Gerar relatórios de Entrada por nota fiscal e doação;	1	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07	Cadastrar Modelos de Requisição de Materiais	1	
08	Possibilitar baixas de materiais	1	
09	Atender solicitação de material	1	
10	Geração do Termo de Separação de Material;	1	
11	Gerar relatório de produtos abaixo do estoque mínimo	1	
12	Gerar relatório de consumo com o gasto detalhado por requisitante	1	
13	Gerar relatório com o consumo mensal por requisitante	1	
14	Emitir os relatórios abaixo para: - Materiais com estoque mínimo - Gráfico de Materiais por Requisitante - Gráficos de Grupo e Classe de Materiais por Requisitante - Entrada de Material por Item e por Fornecedor - Nota de Entrada de Material - Materiais Entregues e Não Entregues por AFM.e por Processo - Materiais Disponíveis No Almoarifado Central - Entrada de Material Por NF - Consumo Mensal por Unidade, Baixa de Materiais - Pedidos Parcialmente Atendidos - Saída de Material por Requisitante e por Item - Saída e Transferência de Materiais - Mapa de Movimentação de Material - Resumo de Movimentações de Material por Período - Entrada e Saída de Materiais por Nota Fiscal	1	
TOTAL DE PONTOS DO MODULO		14	
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA		59	

C 4.12 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web de Convênios.

Item	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS	Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
01	Controlar Prazos de Prestação de Contas, Dotações e Apostilamento.	1	
02	Gerar arquivos relacionados a Convênios no formato adequado para exportação para ao SIGA do TCM-BA.	1	
03	Possuir Cadastro de programas.	1	
04	Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do convênio	1	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	(Convenientes, Concedentes, Fornecedores e Prestadores de Serviços).		
05	Possibilitar anexar documentos/arquivos digitalizados.	1	
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA		5	

C 4.13 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web de Processos/ Protocolo.

Item	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS	Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
01	Emitir Relatório de Processos Pendentes.	1	
02	Emitir Relatório Processos por Situação.	1	
03	Emitir Relatório de Roteiro de Tramitação.	1	
04	Emitir Relatório Estatístico de Processos.	1	
05	Emissão de Comprovante de Abertura de Processo.	1	
06	Possibilitar a impressão dos Pareceres.	1	
07	Emitir Relatório de Situação dos Processos.	1	
08	Permitir acompanhamento da situação dos processos.	1	
09	Emitir número sequencial de processos.	1	
10	Emitir Relatório Por Fluxo de Tramitação por Assunto.	1	
11	Possibilitar consulta ao histórico do processo.	1	
12	Emitir Relatório de Processos com Tramitação predefinida.	1	
13	Emitir Relatório de Documentos exigidos por Assunto.	1	
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA		13	

C 4.14 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web de Frota

Item	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS	Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
01	Possibilitar cadastrar informações dos seguros dos veículos com no mínimo as seguintes informações: número da apólice, empresa seguradora, nome do segurado, nome do corretor, data de início e data de vencimento.	1	
02	Permitir cadastrar anexos de documentos aos veículos.	1	
03	Permitir cadastrar os abastecimentos dos veículos da prefeitura, para que seja possível exibir um relatório com valor gasto por veículo.	1	
04	Gerar Relatório de consumo de combustível	1	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

05	Gerar Relatório de vencimento e CNH dos motoristas	1	
06	Gerar Relatório de gastos geral por veículo	1	
07	Gerar relatório de quilometragem percorrida por veículo	1	
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA		7	

C 4.15 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web para Gestão de Contabil, Financeira e Tesouraria

Item	FUNCIONALIDADES PONTUAVEIS	Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
01	Permitir controlar informações bancárias	1	
02	Realizar transferências financeiras	1	
03	Realizar conciliação bancária	1	
04	Acompanhar a inscrição e os pagamentos dos Restos a Pagar	1	
05	Permitir lançamentos de registros diretamente no Razão	1	
06	Gerar os razões das contas integrantes do plano de contas	1	
07	Permitir reforço de empenhos e anulações de forma parcial ou total	1	
08	Permitir anulação parcial ou total das liquidações orçamentárias	1	
09	Permitir anulação parcial ou total dos pagamentos orçamentários e extra-orçamentário	1	
10	Possibilitar o cadastro de classificações de receitas, despesa, funções subfunções, programas, fontes de recursos, projetos e atividades.	1	
11	Permitir cadastrar órgãos, unidades orçamentárias	1	
12	Permitir lançamentos contábeis apenas no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.	1	
13	Permitir lançamento das retenções na liquidação do empenho	1	
14	Permitir o controle de empenhos e liquidações de restos a pagar	1	
15	Permitir complementar o empenho com informações referentes a contratos, licitações, dispensas e inexigibilidade.	1	
16	Permitir controle dos saldos de empenho não permitindo liquidações de despesas não empenhadas	1	
17	Permitir controlar os saldos das liquidações não permitindo pagamento de despesas não liquidadas.	1	
18	Permitir importação de proposta orçamentária de exercícios anteriores	1	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19	Permitir cadastro de órgão no PPA	1	
20	Permitir cadastro de unidade de medida no PPA	1	
21	Permitir cadastro de Público Alvo do PPA	1	
22	Permitir cadastro de Tipo de Regiões	1	
23	Permitir cadastro de Eixos Estruturantes	1	
24	Permitir cadastro de áreas de atuação	1	
25	Permitir de cadastro de projeção de Transferências Financeiras	1	
26	Permitir cadastro de Riscos Fiscais	1	
27	Permitir cadastro de Tipo de Despesa	1	
28	Permitir cadastro de Tipo de Receita	1	
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA		28	

C 4.16 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web para Gestão da Central de Regulação, Controle e Avaliação

Ite m	FUNCIONALIDADES PONTUÁVEIS.	Pontuaçã o Máxima	Pontos Obtidos
1	Cadastro de Profissionais:	1	
2	Cadastro de Unidade Prestadora de Serviço	1	
3	Cadastro da FPO das Unidades Prestadoras de Serviços	1	
4	Cadastro de Usuário da Rede Saúde do Município	1	
5	Confirmação dos atendimentos produzidos pelos prestadores	1	
6	Acompanhamento mensal da pactuação de procedimentos	1	
7	Controle de agenda de profissionais de saúde das unidades do município;	1	
8	Controle de agenda de profissionais de saúde das unidades conveniadas;	1	
9	Realizar agendamento de procedimentos radiológicos, laboratoriais, consultas básicas e especializadas dentre outros;	1	
10	Gerência das Informações de atendimento ao usuário SUS;	1	
11	Histórico de atendimentos de usuários SUS;	1	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12	Relatórios mínimos exigidos: Demonstrativo de Atendimentos realizados; Relação da Programação Orçamentária por unidade prestadora de serviço. Relatório de Auditoria de Marcações realizadas por Operador; Procedimentos sem Cotas para agendamento; Produção de Serviços por Profissional (Marcados, Atendidos, Confirmados); Cotas Disponíveis por Procedimentos; Agenda do profissional; Profissionais com Agendas Esgotadas; Histórico de atendimento dos Usuários da Rede de Saúde do Município; Produção de Serviços das unidades de saúde por situação; Demonstrativo Financeiro dos Atendimentos; Relação da Pactuação por município; Mapa de atendimento	1	
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA		12	

C 4.17 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web para Gestão de Tratamento Fora do Domicílio

Ite m	FUNCIONALIDADES PONTUÁVEIS	Pontuaçã o Máxima	Pontos Obtidos
1	Cadastro de Acompanhante com nome, sexo, data de nascimento, RG, CPF e endereço	1	
2	Cadastro de Transporte contendo Tipo do transporte, placa e número de vagas.	1	
3	Cadastro Médico Regulador	1	
4	Cadastro Procedimentos do TFD contendo Código, descrição e valor do procedimento.	1	
5	Cadastro Procedimentos de consultas e exames pactuados	1	
6	RELATÓRIOS MÍNIMOS EXIGIDOS: Pactuação Mensal; Pactuação Anual; Transportes com vagas existentes e disponíveis; Relação de atendimentos realizados por usuário;	1	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Laudo Médico de TFD		
Pedido de Tratamento Fora domicílio;		
Relatório de Acompanhamento de Tratamento;		
Relatório com os seguintes quantitativos:		
=> Pacientes inscritos e novos;		
=> Procedimentos oncológico, tratamento renal e outros;		
=> Paciente em Óbito;		
Relação de Pacientes Cadastrados no TFD;		
Escala de Viagem;		
Relação de Pacientes e acompanhantes para exames;		
Pacientes por meio de transporte.		
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA	6	

C 4.18 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web para Centro de Referência em Saúde do Trabalhador-CEREST

Item		Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
	FUNCIONALIDADES PONTUÁVEIS		
1	Cadastra das disponibilidades dos profissionais;	1	
2	Cadastro de empresa;	1	
3	Cadastro do trabalhador;	1	
4	Comunicação Interna;	1	
5	Cadastro de Ofícios;	1	
6	Registro da investigação de Acidente de Trabalho Leve e Moderado	1	
7	RELATÓRIOS MÍNIMOS EXIGIDOS: Relatório de atividades trimestrais para o RENAST; Relação de trabalhadores e empresas cadastradas; Relatório estatístico de doenças ocupacionais / acidentes de trabalho; Relatório Médico; Comunicação de Agravo; Relatório de Acidente de Trabalho Leve e Moderado Histórico de atendimento na Rede de Saúde (Regulação, TFD ,	1	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CEREST); Ficha de referência; Mapa de consultas dos profissionais; Mapa de triagem; Comunicações Internas; Ofícios; Relação de trabalhadores por ocupação; Gráfico de atendimento de trabalhadores por ocupação.		
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA	7	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C 4.19 Funcionalidades pontuáveis do Sistema Web para CONTROLE DE MEDICAMENTOS (Farmácia)

Item	FUNCIONALIDADES PONTUÁVEIS	Pontuação Máxima	Pontos Obtidos
01	Alteração do Cadastro Lotes de Medicamentos contendo: Medicamento, laboratório, número do lote, data de fabricação e vencimento. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado	1	
02	Cadastro Custo do Medicamento: O sistema deverá manter o histórico do custo do medicamento. Os campos mínimos são: Medicamento, laboratório, fornecedor, data do custo e valor do custo. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado	1	
03	Cadastro Usuário do medicamento contendo: Nome do usuário, endereço, número do cartão SUS, sexo, data de nascimento, CPF, RG, título de eleitor, certidão de nascimento, carteira profissional, nome da mãe e do pai. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado	1	
04	Ajuste de estoque contendo: Nome da farmácia, data do ajuste, medicamento, data de vencimento, motivo do ajuste, quantidade a ser ajustada e estoque da farmácia. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado.	1	
05	Inventário contendo : Nome da farmácia, data do inventário, medicamento, quantidade inventariada. Um mecanismo de busca desses dados deve ser disponibilizado.	1	
06	RELATÓRIOS MÍNIMOS EXIGIDOS: Lotes de Medicamentos Vencidos e à Vencer; Ponto de Reposição; Saldo de Produtos; Total de compras e distribuições de medicamentos por programa; Estoque de medicamentos; Extrato de movimentação de medicamentos; Inventário de medicamentos; Dispensação de medicamentos por grupo farmacológico, por posto de saúde, por laboratório, por medicamento, por período e por paciente;	1	
TOTAL DE PONTOS DO SISTEMA		6	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A APURAÇÃO DA NOTA PARA O CRITÉRIO C4 SERÁ EFETIVADA CONFORME ABAIXO DESCRITO:

1- Atendidas TODAS as Características Técnicas/Funcionalidades OBRIGATÓRIAS (descritas nos sub-critérios C4.1, C4.2, C4.3, C4.4, C4.5, C4.6, C4.7, C4.8, C4.9 e C4.10) em cada proposta, será calculada a soma obtida nos sub-critérios PONTUAVEIS C4.11, C4.12, C4.13, C4.14, C4.15, C4.16, C4.17, C4.18 e C4.19 cujo máximo será 143 pontos

2- Após a obtenção do somatório de que trata o item anterior, será aplicada a seguinte fórmula:

$C4 = (PA / MP) \times 10$, onde :

PA = Somatório da proposta analisada

MP = Maior somatório entre as propostas analisadas

7.4 O julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS será feito de acordo com as exigências deste edital.

7.4.1 Análise e o julgamento das **PROPOSTAS TÉCNICAS** serão realizados em atendimento aos dispositivos legais vigentes e dos elementos apresentados pela licitante, através da documentação e composição da sua Proposta Técnica.

7.4.2 Serão considerados na análise e julgamento técnico os critérios a seguir especificados:

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	PESO
C1	Experiência da Empresa	1
C2	Equipe Técnica da Empresa	2,5
C3	Desempenho	2,5
C4	Características Técnicas/Funcionalidades	4
TOTAL DOS PESOS		10

7.4.3 A nota a ser atribuída a cada um desses fatores corresponderá à multiplicação do respectivo peso pela quantidade de pontos alcançada, de conformidade com os critérios definidos na especificação técnica.

7.4.4 A Nota Técnica (NT) para cada licitante será obtida por intermédio da média aritmética ponderada das notas obtidas nos fatores definidos nos subitens, utilizando-se, para tanto, a fórmula seguinte:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

$$NT = \frac{(C1 \times 1) + (C2 \times 2,5) + (C3 \times 2,5) + (C4 \times 4)}{10}$$

7.4.5 A Nota Técnica será considerada até a 2ª (Segunda) casa decimal, inclusive.

7.4.6 A partir da Nota Técnica, será calculado o Índice Técnico (IT) de cada licitante.

7.4.7 O Índice Técnico (IT) será calculado dividindo-se a Nota Técnica (NT) da licitante pela que obtiver Maior Nota Técnica (MNT), mediante o uso da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{NT}{MNT}, \text{ onde:}$$

IT = Índice Técnico

NT = Nota Técnica da licitante

MNT = Maior Nota Técnica dentre as licitantes

7.4.8 Os Índices Técnicos (IT) das licitantes serão, desta forma, números situados entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 1 (um), considerados até a 4ª (quarta) casa decimal.

7.4.9 Considerando-se que o maior Índice Técnico a ser atribuído será de 1,0000 (para a melhor Proposta Técnica), serão automaticamente desclassificadas do certame as Propostas Técnicas que obtiverem Índice Técnico inferior a 0,5000 (cinco décimos).

7.4.10 O resultado da fase de análise e julgamento das propostas técnicas será comunicado através de via postal ou fac-símile ou ainda em publicação no Diário Oficial do Município a todas as licitantes classificadas.

7.4.11 No caso de inabilitação de todos os licitantes ou desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Comissão poderá convocar todas as licitantes para, no prazo de oito dias úteis, apresentarem novos documentos de habilitação ou novas propostas, escoimadas dos vícios que propiciaram a inabilitação ou desclassificação geral.

7.4.12 A análise e julgamento das **PROPOSTAS DE PREÇOS** das licitantes serão efetuados com base nas exigências contidas deste EDITAL.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4.13 O Cálculo de Índice de Preço (IP) de cada licitante será feito dividindo-se o “menor preço referencial de análise” pelo preço cotado pela licitante cuja proposta está sendo analisada, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IP} = \frac{\text{MPC}}{\text{PCL}}, \text{ onde:}$$

IP = Índice de Preço
MPC = Menor Preço Cotado dentre todas as licitantes
PCL = Preço Cotado pela Licitante em análise

7.4.14 O Índice de Preço (IP) será considerado até a 4ª (quarta) casa decimal.

7.4.15 Os preços apresentados por sociedades sob a forma de Cooperativas, serão acrescidos do percentual de 15% (quinze por cento), para efeito de composição do comparativo de preços e, conseqüentemente, a atribuição do Índice de Preço.

7.4.16. Para fins dos procedimentos preliminares à classificação das licitantes calcular-se-ão as Notas de Avaliação (NA) das licitantes, adotando-se como fatores de ponderação o peso 7 (sete) para o Índice Técnico e o pelo 3 (três) para o Índice de Preço.

7.4.17 A Nota de Avaliação (NA) da licitante será obtida pela multiplicação de seu Índice Técnico pelo peso 07 (sete) somado à multiplicação do seu Índice de Preço pelo peso 03 (três), conforme a fórmula:

$$\text{NA} = 7x(\text{IT}) + 3x(\text{IP})$$

7.4.18 A classificação final será realizada com base no valor obtido pelas licitantes na Nota de Avaliação Técnica (NA), classificando-se em primeiro lugar a licitante que obtiver a primeira maior Nota de Avaliação (NA), em segundo lugar a licitante que obtiver a segunda maior Nota de Avaliação (NA) e, assim sucessivamente, até que se classifiquem todas as licitantes remanescentes.

7.4.19 Ocorrendo à hipótese de empate no julgamento previsto no item anterior, a licitação será decidida por sorteio.

7.4.20 O resultado do julgamento com a classificação final das empresas participantes, bem como da listagem das empresas desclassificadas será comunicado a todas as licitantes participantes por intermédio de fac-símile, publicação oficial ou via postal.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.6 Serão desclassificadas as Propostas que não atendam as exigências deste EDITAL, as que não cotarem preços para todos os itens do objeto, as manifestamente inexequíveis e as que contenham preços excessivos e incompatíveis com os praticados no mercado, na forma do Art. 48, II, da Lei Federal 8.666/ 93.

VIII. DAS NORMAS GERAIS DE JULGAMENTO

8.1 - O presente processo licitatório será julgado pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Jequié, que será subsidiada pela Equipe Técnica designada para esse fim, da forma como adiante estabelecido:

- 1.ª Fase - Julgamento da Habilitação das licitantes;
- 2.ª Fase - Julgamento da Proposta Técnica das licitantes habilitadas;
- 3ª Fase – Julgamento da Proposta Financeira das licitantes habilitadas;
- 4ª Fase – Julgamento Final, obtenção na Nota Final (TÉCNICA + PREÇO).

8.2 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01:

8.2.1. No dia e local indicados neste Edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão de Licitação, iniciará os trabalhos, examinando os documentos contidos no envelope de nº 01- Habilitação, que serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes.

8.2.2. Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação, por técnico requisitado pela mesma (se for o caso) e pelos licitantes presentes;

8.2.3. Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, pelos representantes legais das licitantes e autoridades presentes.

8.2.4. A Comissão de Licitações examinará os documentos do INVÓLUCRO 01 e lavrará a correspondente Ata, após o que comunicará as licitantes, através de documento formal ou em sessão pública, o resultado da habilitação, sendo que a ata da sessão será considerada como documento de intimação.

8.2.5. Na hipótese de interposição de recursos, a Comissão de Licitação obedecerá aos dispostos no artigo 109, com suas alíneas, incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.6. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

8.2.7. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos em desacordo com as exigências do presente Edital.

8.2.8. A Comissão Permanente de Licitações devolverá as propostas das licitantes inabilitadas, com os envelopes devidamente fechados e rubricados.

8.3 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 02:

8.3.1. O Julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no inciso I, parágrafo 1º, do artigo 45 c/c artigo 48 da Lei n. 8.666/93.

8.3.2. Transcorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou, sendo esse prazo renunciado expressamente, proceder-se-á a abertura dos envelopes “proposta técnica” dos licitantes habilitados.

8.3.3. A Nota Técnica será obtida através do cálculo demonstrado no item 7.1.7 deste Edital;

8.3.4. As Propostas serão rubricadas, examinadas pelos membros da Comissão de Licitação e Equipe Técnica designada e colocadas à disposição dos Licitantes presentes para também apreciarem.

8.3.5. Após julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará constar em ata os resultados obtidos no procedimento.

8.3.6. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação divulgará o resultado da licitação, por meio de publicação Oficial.

8.3.7. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.3.8 Caso o licitante não cumpra os itens descritos no anexo III do presente edital será desclassificado.

8.4 - PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE 03:

8.4.1. As propostas financeiras deverão ser apresentadas em conformidade com as exigências deste edital.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.4.2. Abertos os envelopes – Proposta Financeira, as propostas serão rubricadas, examinadas pelos membros da Comissão de Licitação e Equipe Técnica designada e colocadas à disposição dos Licitantes presentes para também apreciarem.

8.4.3. A Nota Financeira será obtida através do cálculo demonstrado no item 7.1.11 deste Edital;

8.4.4. Após julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará constar em ata os resultados obtidos no procedimento.

8.4.5. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação divulgará o resultado da licitação, por meio de publicação Oficial.

8.4.6. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

IX. DAS NORMAS GERAIS DE JULGAMENTO

9.1. É obrigatória a entrega do objeto da licitação que cumpra na integralidade as exigências técnicas contidas no anexo ao edital.

9.2. Após a declaração do vencedor, o licitante será convocado para apresentar amostra do sistema, que será analisado e julgado, via parecer técnico, por comissão composta por pessoas com conhecimento específico.

9.2.1. A licitante melhor classificada será requisitada a apresentar amostra da solução de TI ofertada para atender ao objeto licitado. A amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da contratante, com representantes das unidades responsáveis pelo Termo de Referência.

9.2.2. Após a notificação, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para, em horário comercial, demonstrar o pleno funcionamento da solução em equipamentos físicos ou servidores virtuais disponibilizados pela contratante. O prazo será contado a partir da convocação formal efetuada pela contratante.

9.2.3. A não entrega da amostra no prazo e condições estabelecidas no edital acarretará desclassificação da licitante.

9.2.4. O horário de trabalho da equipe da contratante alocada para apoiar os procedimentos e avaliar as funcionalidades é de 9h as 12h e de 14h as 19h, em dias úteis.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2.5. A amostra consiste na instalação e configuração em ambiente de desenvolvimento da contratante das licenças de uso da solução. A solução configurada será utilizada na criação, publicação e visualização de painéis de informação formados por tabelas e gráficos, de acordo com as especificações relacionadas neste documento.

9.2.6. A licitante será responsável por instalar a solução nos equipamentos fornecidos, incluindo sistemas de software básicos necessários ao funcionamento, como sistema operacional, servidor de banco de dados, servidor de aplicação, entre outros.

9.2.7. A partir da instalação e configuração da amostra, a avaliação será realizada pela contratante com apoio presencial de técnicos da contratada em até 10 (dez) dias úteis, a fim de verificar o atendimento aos requisitos dispostos neste documento.

9.2.8. Caso a contratante dê causa a qualquer atraso ou interrupção no período de apresentação ou avaliação da amostra, os prazos poderão ser prorrogados. Da mesma forma, casos de força maior poderão justificar a prorrogação de prazo.

9.2.9. Eventuais erros na solução, detectados durante o período de avaliação, deverão ser corrigidas pela licitante. As correções deverão estar disponíveis para avaliação até um dia útil antes do término do período de avaliação.

9.2.10. Caso o produto ofertado não atenda as especificações da solução, a próxima licitante de menor oferta global será convocada a se apresentar e executar o mesmo procedimento, até que sejam atingidos os objetivos do certame.

9.2.11. Para avaliação da amostra, a contratante disponibilizará um servidor virtualizado em VMWare ESX 5.0, com a seguinte configuração:

9.2.11.1. Host físico de hospedagem: CPU com dois processadores de 06 núcleos com 96 GB de memória;

9.2.11.2. Máquina virtual na qual a aplicação deverá ser instalada: CPU com 08 processadores de um núcleo (a configuração entenderá cada núcleo do host como um processador), Memória RAM 64 GB e Disco local com 300 GB.

9.3 Caso o licitante não cumpra os itens descritos no anexo III do presente edital será desclassificado.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

X - PROCEDIMENTO

10.1. O procedimento seguirá ao estipulado neste edital.

10.2 Divergências meramente formais, que não desvirtuem a natureza competitiva e não comprometam as propostas de técnica e preço, não serão óbices ao prosseguimento do certame.

XI - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração e da Comissão de Licitação da PREFEITURA decorrentes desta Licitação cabem:

11.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a- habilitação ou inabilitação do licitante;
- b- julgamento das propostas;
- c- anulação ou revogação da licitação;

11.1.2. Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação e do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

11.2. A intimação e divulgação do julgamento das fases desta licitação será por comunicação direta aos interessados ou por publicação na imprensa Oficial, exceto nos casos de anulação ou revogação da licitação quando se dará ciência sempre por publicação oficial;

11.3. O recurso relativo à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento das propostas terá efeito suspensivo.

11.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. O recurso será dirigido ao Diretor, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do recurso.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.6. Nenhum prazo de recurso ou representação se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.7. Concluída a avaliação, a Comissão elaborará o RELATÓRIO DE JULGAMENTO, em que indicará de forma circunstanciada as razões da adjudicação recomendada.

11.8. Decorrido o prazo de recurso previsto, sem qualquer manifestação dos licitantes, ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão encaminhará o relatório para homologação da autoridade superior.

XII - CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A proponente vencedora assinará o contrato com a PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de sua convocação.

12.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período se autorizado pela prefeitura.

12.2. A empresa vencedora que deixar de comparecer para assinatura do contrato, no prazo estipulado, a partir da sua convocação, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação que rege a matéria.

12.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a PREFEITURA convocar as empresas remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12.3.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo determinado no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades que serão aplicadas cumulativamente ou não:

a - Suspensão do direito de contratar e licitar com a PREFEITURA;

b - Multa de 10% sobre o valor do contrato.

As penalidades mencionadas não se aplicam aos licitantes convocados nos termos do item 9.3, que não aceitaram a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a prazo e preço.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4. A PREFEITURA poderá revogar a licitação por fato superveniente à sua instauração, por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo justificar, sem que tenha a obrigação de indenizar.

12.5. O valor do Contrato será o constante da adjudicação.

12.6. As alterações contratuais, caso existam, serão formalizadas por termos aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado.

12.7 - Os preços contratados só serão reajustados, desde que ocorra execução do contrato por mais de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta e tal reajuste será feito pela variação do IGP-M, observada a periodicidade anual e as normas ditadas pelo Governo Federal.

12.8 - Este Edital, seus Anexos, a Proposta Vencedora e o Parecer da Comissão serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

12.9 – GARANTIAS

12.9.1. A garantia para execução do contrato será de 5% (cinco por cento) de seu valor, eventualmente acrescida da garantia adicional apurada na forma da Lei.

12.9.1.1. A garantia deverá abranger todo o período contratual, inclusive eventual prorrogação do prazo para cumprimento do pactuado, até o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da obra/serviço.

12.9.2. A garantia poderá ser prestada mediante caução em dinheiro, título da dívida pública da União, seguro-garantia ou fiança bancária.

12.9.3. Se a garantia for prestada em títulos da dívida pública da União, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no ato do depósito, relação dos mesmos com os laudos de avaliação fornecidos por agente credenciado ao banco Central do Brasil.

12.9.4. Em caso de acréscimo de obra/serviço, fica a **CONTRATADA** obrigada a complementar a garantia na mesma porcentagem, cujo recolhimento deverá ocorrer até a data da assinatura do competente **TERMO**.

12.9.4.1. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas e/ou outro motivo de direito, será notificada a **CONTRATADA** por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, complementar o valor, sob pena de rescisão contratual.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.9.5. Poderá a **CONTRATANTE** descontar da garantia toda importância que, a qualquer título, lhe for devida pela **CONTRATADA**.

12.9.6. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da obra/serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo índice do Fundo de Aplicações do Banco do Brasil.

12.9.6.1. A liberação ou restituição da garantia não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

XII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.

12.1. Para o custeio da prestação de serviços objeto deste edital serão utilizados recursos provenientes do orçamento vigente da PREFEITURA, descritos no Anexo I deste Edital.

12.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada da respectiva fatura, em 02 (duas) vias, correspondentes aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização da PREFEITURA, **observadas a efetiva prestação.**

12.3. Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação do serviço, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada ou após as providências corretivas do serviço realizadas pela CONTRATADA.

12.4. O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Edital e no futuro Contrato.

12.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executado, total ou parcialmente.

12.6. As faturas correspondentes serão processadas e pagas pela PREFEITURA, observadas as condições estabelecidas neste edital, no prazo de 90 (noventa) dias após a data da declaração de adimplemento de cada parcela. Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas e somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.6.1. Para efeito do disposto neste item, considera-se como declaração de adimplemento da obrigação contratada, a data da aprovação, pela autoridade competente, da execução no todo, ou em parte, da obra do serviço.

12.7. Os pagamentos obedecerão ao cronograma de desembolso máximo por período.

12.8. A PREFEITURA comunicará a CONTRATADA, por escrito e até o 5º (quinto) dia do recebimento das faturas, as falhas ou irregularidades porventura constatadas.

12.9. A PREFEITURA não acatará, para pagamento, faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado ao contrato, apresentado por estabelecimento bancário ou por terceiros, salvo quando a cessão tenha sido por ela, a PREFEITURA, previamente autorizada, por escrito.

12.10. Obriga-se, ainda, a empresa contratada, apresentar à unidade responsável pela aprovação das faturas ou medições, as folhas de pagamento salarial ou contra cheques dos empregados, devidamente assinadas pelos mesmos, relativas ao mês anterior ao vencimento das faturas ou medições, sob pena de retenção do crédito até o cumprimento da obrigação sem que importe na incidência de juros e correção monetária.

12.11. Serão exigidos mês a mês, os comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários antes da quitação de cada fatura.

12.12. As Unidades da PREFEITURA fiscalizarão o cumprimento das determinações do parágrafo anterior, sob pena de corresponsabilidade do gestor pelo eventual prejuízo que causar à PREFEITURA, caso seja condenada judicialmente ao pagamento na condição de responsável subsidiária, e inexistir garantias que possam deduzir o valor da condenação.

12.13. Todas e quaisquer faturas, quando não liquidadas em seus respectivos vencimentos, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* da data do vencimento até o efetivo pagamento.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.1.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta TOMADA DE PREÇO em dia de expediente da PREFEITURA.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.2. Não havendo expediente na PREFEITURA no dia determinado para a abertura desta TOMADA DE PREÇO, a mesma ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário.

13.2. Ficam reservados à Comissão e à PREFEITURA, no âmbito administrativo, o direito e a autoridade para dirimir dúvidas, bem como resolver todo e qualquer caso similar, não previsto no Edital e seus Anexos e no Contrato, e em tudo mais que, de qualquer forma, relacione-se direta ou indiretamente, com os serviços em questão.

13.3. A apresentação da proposta implica, por parte do proponente, na aquiescência irrestrita a todas as condições contidas neste Edital e adesão completa a todas as obrigações dele constantes, inclusive dos seus Anexos, ressalvada a impugnação tempestiva, que se não julgada até a abertura da licitação, não impede a participação da impugnante.

13.4. Quaisquer esclarecimentos referentes à presente licitação, poderão ser obtidos no horário normal de expediente da Comissão, obedecendo aos prazos previstos neste Edital.

13.5. Nenhuma indenização será devida à proponente, pela aquisição dos elementos necessários à organização das propostas.

13.6. As disposições referentes a obrigações da Contratada, Fiscalização do Contrato, Recebimento do objeto, Penalidades, Alteração e Rescisão do Contrato estão na Minuta do Contrato, em anexo.

13.7. Os licitantes poderão obter informações sobre este certame, de segunda a sexta - feira, das 8:00 às 12:00horas, na sala da Comissão de Licitação, no endereço constante do preâmbulo deste Edital ou pelo telefone: (73) 3536- 8000.

XIV – ANEXOS

11.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

11.1.1 ANEXO I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

11.1.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAL

11.1.3 ANEXO III – ITENS OBRIGATÓRIOS

11.1.4 ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

11.1.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO

11.1.6 ANEXO VI – MODELO DE CARTA PROPOSTA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

11.1.8 ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME e EPP

JEQUIÉ - BA, 24 de julho de 2019.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
INFORMAÇÕES BÁSICAS
TOMADA DE PREÇO Nº 17/2019.
TIPO - MENOR VALOR GLOBAL

PREÂMBULO

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 29 de agosto de 2019 as 09:30 horas

1- OBJETO: O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO POR LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DE SISTEMA INTEGRADO EM AMBIENTE WEB PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL. ESTÃO COMPREENDIDOS NO OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GERENCIAMENTO DO PROJETO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO DATA-CENTER, REDE DE DADOS, INTERNET E SERVIDORES.

Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados conforme Planilhas Orçamentárias, Especificações Técnicas e demais condições deste Edital.

1.3 - Preço unitário.

2 - PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1 - 12 meses.

2.2 - PRORROGAÇÃO: ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8666/93.

3. - VALOR DO EDITAL: GRATUITO

4.0 - VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.737.740,00 (um milhão setecentos e trinta e sete mil setecentos e quarenta reais).

5- DA PRESTAÇÃO GARANTIA PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Como condição de participação do presente certame, o licitante deverá apresentar o Índice de Liquidez e garantia, conforme previsto no edital.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.0. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SOLICITAÇÃO DE DESPESA REFERENTE AO TR Nº 70 / 2019

Nº SD	2664 / 2019	
PROJETO DE ATIVIDADE	2100 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE	
ELEMENTO DE DESPESA	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
FONTE DE RECURSO	02 - REC. DE IMP. E TRANSF. DE IMP. - SAÚDE 15%	
COD	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
41190	GERENCIAMENTO DO PROJETO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO	262.500,00
TOTAL SD (R\$):		262.500,00

Nº SD	2650 / 2019	
PROJETO DE ATIVIDADE	2211 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	
ELEMENTO DE DESPESA	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
FONTE DE RECURSO	14 - TRANSF. DE RECURSOS DO SUS	
COD	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
41183	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SI	51.450,00
41184	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS	38.400,00
TOTAL SD (R\$):		89.850,00

Nº SD	2651 / 2019	
PROJETO DE ATIVIDADE	2110 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST	
ELEMENTO DE DESPESA	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
FONTE DE RECURSO	14 - TRANSF. DE RECURSOS DO SUS	
COD	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
41179	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SI	33.180,00
41180	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO CENTRO REGIONAL	38.400,00
TOTAL SD (R\$):		71.580,00

Nº SD	2648 / 2019	
PROJETO DE ATIVIDADE	2109 - CONTROLE E REGULAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES	
ELEMENTO DE DESPESA	33903000 - MATERIAL DE CONSUMO	
FONTE DE RECURSO	14 - TRANSF. DE RECURSOS DO SUS	
COD	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
41177	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SI	61.650,00
41178	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA CENTRAL DE REG	38.400,00
41181	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SI	43.650,00
41182	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO TRATAMENTO FOR	38.400,00
TOTAL SD (R\$):		182.100,00
TOTAL TR (R\$):		606.030,00

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2182 - SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	00 - RECURSOS ORDINÁRIOS	1.131.710,00

7. FISCAL DO CONTRATO

TAMIRIS CHRISTINE DUARTE DE SOUZA
 IGO SANTOS ROSA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019
MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE

Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
NESTA

REF.: PROPOSTA OBJETO DA TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019
DESIGNAÇÃO DO REPRESENTANTE

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela empresa _____ vem pela presente, informar a V. S.a., que o nosso funcionário _____, carteira de identidade no. _____ é pessoa designada por nós para nos representar, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal pela proponente)

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
ITENS OBRIGATÓRIOS

PRÓXIMA PÁGINA DESTE EDITAL

Prefeitura Municipal de Jequié

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	U. F.	PER.	UND. PER.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DE SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.	1	UN	12,00	MÊS	16.900,00	202.800,00
2	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	320	H	1,00	ANO	120,00	38.400,00
3	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DE SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE CONVÊNIO	1	UN	12,00	MÊS	4.125,00	49.500,00
4	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE DE CONVÊNIO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	80	H	1,00	ANO	120,00	9.600,00
5	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DE SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE PROCESSOS/PROTOCOLO	1	UN	12,00	MÊS	4.350,00	52.200,00
6	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE PROCESSOS/PROTOCOLO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	160	H	1,00	ANO	120,00	19.200,00

7	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DE SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE FROTA	1	UN	12,00	MÊS	4.337,50	52.050,00
8	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE FROTA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	80	H	1,00	ANO	120,00	9.600,00
9	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA NA PREFEITURA	1	UN	12,00	MÊS	17.300,00	207.600,00
10	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA NA PREFEITURA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	320	H	1,00	ANO	120,00	38.400,00
11	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	UN	12,00	MÊS	4.175,00	50.100,00
12	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	120	H	1,00	ANO	120,00	14.400,00
13	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SISTEMA (EM AMBIENTE WEB) DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	UN	12,00	MÊS	3.080,00	36.960,00
14	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	320	H	1,00	ANO	120,00	38.400,00
15	CUSTOMIZAÇÕES NOS SISTEMAS PARA ATENDER NECESSIDADES DO MUNICÍPIO	400	H	1,00	ANO	125,00	50.000,00
16	GERENCIAMENTO DO PROJETO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO DATA-CENTER, AMBIENTE DE REDE, AMBIENTE INTERNET, SERVIDORES, ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUPORTE LOCAL A UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS	1	UN	12,00	MÊS	21.875,00	262.500,00
VALOR GLOBAL (R\$):							1.131.710,00

6. PRAZO DE ENTREGA

entrega sera imediata.

Prefeitura Municipal de Jequié

5. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	U. F.	PER.	UND. PER.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SISTEMA EM AMBIENTE WEB DE GESTÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO.	1	UN	12,00	MÊS	5.137,50	61.650,00
2	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.	320	H	--	--	120,00	38.400,00
3	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SISTEMA EM AMBIENTE WEB DE GESTÃO DO CENTRO REGIONAL DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR CEREST.	1	UN	12,00	MÊS	2.765,00	33.180,00
4	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO CENTRO REGIONAL DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR CEREST E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.	320	H	--	--	120,00	38.400,00

5.	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SISTEMA EM AMBIENTE WEB DE GESTÃO DO TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO-TFD.	1	UN	12,00	MÊS	3.637,50	43.650,00
6	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO- TFD E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.	320	H	--	--	120,00	38.400,00
7	LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) DO SISTEMA EM AMBIENTE WEB DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS (FARMÁCIA).	1	UN	12,00	MÊS	4.287,50	51.450,00
8	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS (FARMÁCIA) E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.	320	H	--	--	120,00	38.400,00
9	GERENCIAMENTO DO PROJETO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO DATA-CENTER, AMBIENTE DE REDE, AMBIENTE INTERNET, SERVIDORES, ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUPORTE LOCAL A UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS	1	UN	12,00	MÊS	21.875,00	262.500,00
VALOR GLOBAL (R\$):							606.030,00

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CONFORME ORIENTAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2019.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ E A
EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., com sede àJEQUIÉ/BA., neste ato representado por seu Prefeito,, que homologou a **TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2019** e a empresa legalmente representada por, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., estabelecida na..... Cidade de..... Estado da....., doravante denominada, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente Contrato de Obra/ Prestação de Serviços, que se regula pelas condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO

1 - Contratação de empresa para a XXXXXX, possibilitando melhorias na estrutura física.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS.

2.1- As Especificações dos trabalhos a serem executados são parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, e que a CONTRATADA se obriga a obedecer.

Parágrafo Primeiro- Também integram este Contrato, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos apresentados na **TOMADA DE PREÇO Nº XXX/2019**.

Parágrafo Segundo - Nenhuma modificação poderá ser introduzida nas especificações técnicas dos trabalhos ou em qualquer dos documentos anexos, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE. Também não poderá a CONTRATADA copiar, reproduzir ou comunicar a terceiros os documentos técnicos e os anexos, sem o consentimento prévio e escrito da Prefeitura.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATANTE reserva a si o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações nas especificações técnicas, mediante notificação, por escrito, a CONTRATADA.

75

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Respeitadas as disposições específicas deste Contrato, os eventuais acréscimos ou reduções de custos, decorrentes dessas alterações, serão objeto de prévio ajuste das partes e serão formalizados por Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados em XX (XX) meses contados da data de assinatura da ordem de serviço, devendo obedecer, rigorosamente, o Cronograma aprovado pela Prefeitura.

Parágrafo Primeiro- O prazo estabelecido neste Contrato somente poderá ser prorrogado mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, devidamente aceita pela CONTRATANTE e nos seguintes casos:

- 4.1 alteração das especificações pela contratante;*
- 4.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere, fundamentalmente, as condições de execução do Contrato;*
- 4.3 interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Prefeitura;*
- 4.4 aumento das quantidades inicialmente previstas, no limite fixado na Cláusula Décima Segunda;*
- 4.5 impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Prefeitura em documento contemporâneo à sua ocorrência;*
- 4.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Prefeitura, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.*

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Pela execução dos serviços referidos na Cláusula Primeira deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$.....(.....) em parcelas mensais de acordo com o boletim de emitido pela Secretaria da Fazenda.

Parágrafo Primeiro- O preço da Proposta abrange todas as despesas e custos da CONTRATADA, tanto os referentes aos impostos e taxas incidentes como quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto contratual, inclusive lucro e serviços de terceiros por ela eventualmente subcontratados.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Segundo- As faturas correspondentes deverão ser emitidas pela CONTRATADA, em 03 (três) vias, segundo o critério estabelecido no Caput desta Cláusula, que deverão ser liquidadas pela CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias, da sua aprovação pela fiscalização. Esse prazo ficará suspenso na hipótese de constatação de erros ou irregularidades nas faturas, somente voltando a fluir após a apresentação de novas faturas corretas.

Parágrafo Terceiro- A CONTRATADA não poderá transferir, negociar ou dar em garantia duplicatas ou qualquer outro título de crédito decorrente deste Contrato, salvo com a autorização prévia e escrita da CONTRATANTE. Por isso, a Prefeitura não acatará, para pagamento das faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado a execução dos serviços, apresentados por estabelecimentos bancários ou terceiros.

Parágrafo Quarto - A CONTRATANTE deduzirá das faturas a serem pagas a CONTRATADA:

- a) *as quantias a ele devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;*
- b) *o valor das multas porventura aplicadas pela Prefeitura, de conformidade com as disposições deste Contrato;*
- c) *o valor dos prejuízos causados pela CONTRATADA, em decorrência da execução deste Contrato;*
- d) *o valor dos pagamentos porventura feitos pela Prefeitura a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, em função deste Contrato.*

Parágrafo Quinto - Os serviços extras, não previstos na proposta e que exijam alterações na equipe da CONTRATADA, só serão pagos quando previamente autorizados pela Prefeitura, após análise e aprovação de orçamento discriminativo apresentado por aquela, com base nos preços unitários contidos na proposta de preços.

Parágrafo Sexto - O preço total só poderá ser alterado nas seguintes circunstâncias, a serem, na oportunidade, reconhecidas ou definidas pela CONTRATANTE:

- a) *a ocorrência de caso fortuito ou força maior, que determinem interrupções e/ou retardamentos na execução dos serviços;*
- b) *execução de serviços não previstos, essenciais ao objeto do Contrato.*

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1 – Haverá reajusto de preço, conforme item 12.7 do edital.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES

6.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais a CONTRATADA sujeitar-se-á a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8666/93, pela Prefeitura, assegurado o direito de defesa, sendo que as multas serão aplicadas nos seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida, por dia de atraso, até o trigésimo;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da etapa não cumprida, por dia de atraso, do trigésimo em diante;

Parágrafo Primeiro - As multas impostas, serão notificadas por escrito à CONTRATADA e serão descontadas do valor líquido das faturas devidas pela Prefeitura

Parágrafo Segundo - Mediante requerimento fundamentado da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá relevar a aplicação das multas, desde que fique comprovado que os atrasos que motivaram a aplicação da penalidade decorreram de caso fortuito ou força maior, assim entendidos, segundo o parágrafo único do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro, os acontecimentos externos, imprevisíveis e que fujam ao controle razoável da CONTRATADA. Os motivos de caso fortuito ou força maior alegados deverão ser comprovados pela CONTRATADA dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias da sua ocorrência, sob pena de não serem considerados pela Prefeitura para efeito de dispensa das multas aplicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. Além das obrigações já enumeradas neste Contrato e no Edital, constituem também obrigações da CONTRATADA:

- a) *executar os trabalhos objeto do presente Contrato em regime de estreita colaboração com a Prefeitura;*
- b) *responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente a execução do Contrato;*

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) *promover, dentro de 30 (trinta) dias seguintes a assinatura do Contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica- ART, junto ao órgão fiscalizador, se for o caso, com a indicação do nome do responsável técnico pelos serviços.*
- d) *manter durante toda a execução do contrato, a equipe indicada na sua proposta apresentada na licitação;*
- e) *fornecer a Prefeitura, tempestivamente, os elementos que permitam a adoção de providências que deste dependam.*

7.2. -Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento.
- b) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do serviço ora pactuado.
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- d) Comunicar à **CONTRATADA**, tão logo constate caso de irregularidade, defeito, vícios ou incorreções na execução do contrato, para que adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 - Concluídos os serviços os mesmos serão recebidos provisoriamente, em até quinze dias da comunicação da CONTRATADA, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e exigências técnicas.

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

8.3 -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 desta Lei;

Parágrafo Único - Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA se obriga a prestar a CONTRATANTE, dentro dos limites razoáveis e sem ônus para esta, esclarecimentos técnicos e informações sobre assuntos relacionados com os serviços prestados por força deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

9.1 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na Lei nº 8666/93 para rescisão dos Contratos, poderá a CONTRATANTE rescindir o presente Contrato, independentemente de notificação ou

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

interpelação judicial ou extrajudicial, e sem que assista a CONTRATADA direito a qualquer indenização, e, especialmente, nos seguintes casos:

- a) *inadimplemento, pela CONTRATADA, de qualquer das Cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, notadamente quanto ao Cronograma Físico aprovado e as especificações técnicas dos trabalhos;*
- b) *atraso por mais de 20(vinte) dias, no prazo final para conclusão dos serviços;*
- c) *superveniente incapacidade técnica ou financeira da CONTRATADA, devidamente comprovadas;*
- d) *falência, liquidação judicial ou extra judicial ou concordata da CONTRATADA, requeridas ou decretadas;*
- e) *cessão total ou parcial deste Contrato ou dos créditos dele decorrentes, sem que tenha havido prévia e escrita autorização da Prefeitura;*
- f) *não participação na elaboração dos trabalhos objeto do presente Contrato, segundo a forma e condições estabelecidas na proposta, de técnicos integrantes da equipe apresentada pela Contratada.*

Parágrafo Primeiro - Declarada a rescisão do Contrato, por qualquer dos motivos indicados nessa Cláusula, a CONTRATADA terá o direito, apenas, ao pagamento dos trabalhos já executados e aceitos pela CONTRATANTE. Do total devido a CONTRATADA serão descontados o valor das multas porventura aplicadas, bem como os valores dos prejuízos apurados com a rescisão.

Parágrafo Segundo - No caso de concordata, a CONTRATANTE poderá, se lhe convier, manter o Contrato, desde que a CONTRATADA ofereça garantia satisfatória, a critério da Prefeitura, para a parte remanescente do Contrato. Não obstante esta garantia, a CONTRATANTE assumirá o controle direto das atividades suscetíveis de afetação pelo estado da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - Se o Contrato for rescindido por conveniência da CONTRATANTE, sem que caiba a CONTRATADA qualquer responsabilidade por culpa ou infração, a Prefeitura pagar-lhe-á, apenas, os serviços já executados, e a título de indenização, o valor das despesas comprovadamente realizadas em função do Contrato, com base nos preços vigentes da proposta da CONTRATADA

Parágrafo Quarto - A rescisão administrativa do Contrato acarretará as consequências previstas no art. 80 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - VALOR DO CONTRATO E FONTE DE RECURSOS

10.1 - O presente Contrato tem o valor global de R\$..... , e será custeado com recursos originários do orçamento:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: **Secretaria Municipal de XXX;**

Atividade: XXX;

Elemento de Despesa: **XXX;**

Fonte: **XXX.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADITAMENTOS CONTRATUAIS

12.1 - A CONTRATANTE poderá alterar em até 25% (vinte e cinco por cento), para mais ou para menos, os serviços contratados, mantidos sempre, os preços unitários e demais condições da proposta da CONTRATADA, mediante Termo Aditivo a este Contrato.

Parágrafo Primeiro - Qualquer outra modificação das condições contratuais, além das expressamente ressaltadas neste instrumento, serão formalizadas por Termo de Aditamento.

Parágrafo Segundo - Para os aditivos de valor, cujos preços não constem da planilha da CONTRATADA, serão compostos por acordo entre esta e a CONTRATANTE, observados os preços de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Todos os documentos e correspondências trocadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser processados através do Serviço de Protocolo da Prefeitura;
- b) A CONTRATANTE fiscalizará e acompanhará a execução dos trabalhos através de sua equipe de fiscalização ou por fiscalização especialmente contratada;
- c) À CONTRATADA é vedado prestar informações sobre a natureza e andamento dos trabalhos, objeto deste Contrato ou divulgar tais informações através da imprensa escrita ou falada e por meio de qualquer comunicação pública, salvo mediante autorização prévia e escrita da Prefeitura;
- d) O descumprimento desta vedação acarretará a rescisão unilateral do presente Contrato pela Prefeitura, sem nenhuma indenização a CONTRATADA, independentemente da adoção das medidas judiciais cabíveis, se a divulgação ou prestação de informações causar prejuízo a Prefeitura;
- e) A CONTRATADA será a única responsável por qualquer infração quanto a direito de utilização de processos de execução dos trabalhos técnicos, porventura protegidos por marcas e patentes;
- f) A CONTRATADA não poderá alegar, para qualquer efeito, o desconhecimento dos locais ou deficiência de dados da área abrangida pelos trabalhos objeto do presente Contrato;
- g) Constatado, no curso dos serviços, incapacidade técnica, desídia ou atitudes capazes de prejudicar o andamento e/ou a qualidade dos mesmos por parte de empregado da CONTRATADA, poderá a Prefeitura exigir o afastamento desse empregado ou subcontratado e

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sua substituição por outro cujo currículo e habilitação seja similar e aprovado previamente pela Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO CONTRATUAL

14.1 - O foro da Cidade de JEQUIÉ, Estado da Bahia, será o único com jurisdição e competência para apreciar e dirimir dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste Contrato.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas.

Jequié, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CPF:

TESTEMUNHAS

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____ declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2.º, art. 32 da Lei no. 8.666/93, que até a data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa a participar da presente licitação.

_____, de _____ de 2019.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI MODELO DA CARTA PROPOSTA

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 REF.: **TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ		TOMADA DE PREÇOS	CARIMBO DO CNPJ:
SECRETARIA	MUNICIPAL DE		
TEL:	FAX:	N.º	
NOME/CONTATO:		016/2019	

OBJETO:

VALIDADE DA PROPOSTA	ASSINATURA DO FORNECEDOR
	<p>_____, ____/____/____</p> <p>LOCAL DATA ASSINATURA/CARIMBO</p>

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019.

DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Declaramos para os fins:

- a) que aceitamos as condições estipuladas neste Edital;
- b) que executaremos as Infraestrutura e os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela **PREFEITURA**;
- c) que obedeceremos às ordens expedidas pela **PREFEITURA**, durante a execução dos serviços;
- d) que dispomos de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado necessários à execução do objeto;
- e) que vistoriamos os locais objeto da execução dos serviços e que temos pleno conhecimento das condições e implicações relativas à sua efetivação;
- f) que entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da **PREFEITURA**, e que estamos aptos a participar desta licitação;
- g) que recebemos os documentos referentes à licitação;
- h) que não temos em nosso quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, salvo quando contratado na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- i) que o endereço para correspondência, o nome, o número do telefone, fax, número da identidade e do cadastro no **CPF/MF** do nosso representante em são os seguintes :.....

Local, data e assinatura do responsável

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EM CUMPRIMENTO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO ACIMA IDENTIFICADO, DECLARAMOS PARA OS FINS DA PARTE FINAL DO INCISO VII DO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02, TERMOS CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO, EAINDA:

PARA OS FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO DE QUE COGITAA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES VIGENTES, DECLARAMOS:

() QUENÃO POSSUÍMOS A CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, NEM A DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

() QUE ESTAMOS ENQUADRADOS , NA DATA DESIGNADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA , NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E QUE **NÃO ESTAMOS INCURSOS NAS VEDAÇÕES A QUE SE REPORTA § 4º DO ART . 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

() QUE ESTAMOS ENQUADRADOS, NA DATA DESIGNADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA , NA CONDIÇÃO DE PEQUENO PORTE E QUE **NÃO ESTAMOS INCURSOS NAS VEDAÇÕES A QUE SE REPORTA § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

() PARA OS EFEITOS DO § 1º DO ART. 43 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, HAVER RESTRIÇÃO NA COMPROVAÇÃO DA NOSSA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, A CUJA REGULARIZAÇÃO PROCEDEREMOS NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CUJO TERMO INICIAL CORRESPONDERÁ AO MOMENTO DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR DO CERTAME, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CIENTES DE QUE A NÃO- REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO , NO PRAZO PREVISTO IMPLICARÁ DECADÊNCIA DO DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL 8.666/93, ESPECIALMENTE A DEFINIDA NO ART. 86 .

MUNICÍPIO, DE DE 2019

.....

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA)

86