



## EDITAL DE LICITAÇÃO

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022</b> <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>16 de agosto de 2022</b>
<b>HORÁRIO</b>	09:00 horas
<b>OBJETO</b>	<b>Locação de Software para Gestão das áreas de Saúde e Segurança do Trabalho com treinamento e suporte técnico para o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Câmara Municipal de Goiânia-GO, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>Portal de Compras do Governo Federal – <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a></b>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>00000.001978.2021-21</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>Câmara Municipal de Goiânia</b>
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> e <a href="http://www.goiania.go.leg.br">www.goiania.go.leg.br</a>, ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, no <b>horário das 8h às 12h e das 14h às 18h</b>, nos dias úteis.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4229/4230, e-mail: <a href="mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br">licitacao@camaragyn.go.gov.br</a></p>	



## ÍNDICE

<b>01- Do Objeto</b>	<b>03</b>
<b>02- Da Sessão Pública</b>	<b>03</b>
<b>03- Das Condições Gerais para Participação</b>	<b>04</b>
<b>04- Do Credenciamento</b>	<b>05</b>
<b>05- Do Envio da Proposta Eletrônica</b>	<b>06</b>
<b>06- Da Abertura e Formulação dos Lances</b>	<b>07</b>
<b>07- Da Proposta e seu Julgamento</b>	<b>10</b>
<b>08- Da Habilitação</b>	<b>13</b>
<b>09- Do Encaminhamento da Documentação</b>	<b>15</b>
<b>10- Da Impugnação do Ato Convocatório</b>	<b>16</b>
<b>11- Dos Recursos</b>	<b>17</b>
<b>12- Da Adjudicação e Homologação</b>	<b>17</b>
<b>13- Do Fornecimento</b>	<b>17</b>
<b>14- Das Penalidades e das Sanções</b>	<b>20</b>
<b>15- Do Pagamento</b>	<b>22</b>
<b>16- Dotação Orçamentária</b>	<b>24</b>
<b>17- Da Contratação</b>	<b>24</b>
<b>18- Fraude e Corrupção</b>	<b>25</b>
<b>19- Das Disposições Gerais</b>	<b>25</b>
<b>20 - Do Foro</b>	<b>28</b>
<b>21 - Anexo I - Termo de Referência (Especificações)</b>	<b>30</b>
<b>22 – Anexo II – Contrato (Minuta)</b>	<b>59</b>
<b>23 - Anexo III – Carta Proposta (Modelo)</b>	<b>68</b>



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022**  
**(Processo n.º 00000.001978.2021-21)**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, doravante denominada **CPL**, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 248/2022**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 018/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Lei Complementar nº 123/2006**, **Decreto Federal nº 3.722/2001**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 008/2010**, aplicando-se, subsidiariamente a **Lei nº 8.666/1993** e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1 - DO OBJETO**

**1.1 - Locação de Software para Gestão das áreas de Saúde e Segurança do Trabalho com treinamento e suporte técnico para o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Câmara Municipal de Goiânia-GO, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

**2 - DA SESSÃO PÚBLICA**

**2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.**

**2.2 - Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.**

**2.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);**

**2.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 19, inciso III, do Decreto nº 10.024/2019).**

**2.5 - Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus**



decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão (**art. 19, inciso IV, do Decreto nº 10.024/2019**).

### **3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.1.1** - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

**3.1.2** - O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Goiânia responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (**art. 19º IV, do Decreto nº 10.024/2019**);

**3.1.3** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (**art. 19º V do Decreto nº 10.024/2019**).

#### **3.2 - Não poderão participar desta licitação:**

**3.2.1** - Empresas suspensas ou impedidas de contratar, proibidas de licitar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (**art.87, IV da Lei nº. 8.666/93**);

**3.2.2** - Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si (salvo mediante determinação judicial);

**3.2.3** - Empresas estrangeiras que não funcionam no País;



**3.2.4** - Quaisquer servidores públicos vinculados a Câmara Municipal de Goiânia, bem como empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado, ou ainda que se enquadre nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei nº 8.666/93**.

**3.2.5** - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

**3.3** - Como condição para participação no Pregão, a licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:

**3.4.1** - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que **cumpr**e os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49:

**3.4.1.1** - Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**3.4.1.2** - Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.4.2** - Que está ciente e **concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos**, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**3.4.3** - Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.4.4** - Que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**3.4.5** - Que a **proposta** foi elaborada de forma independente, **nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009**;

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**



**4.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. **(Decreto Federal nº 3.722/01).**

**4.1.1** - Na hipótese de pregão promovido por órgão ou entidade integrante do Sisg, o credenciamento do licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no Sicaf. (art. 10 do Decreto nº 10.024/2019)

**4.2** - O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

## **5 - DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**5.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se automaticamente com a etapa com abertura da sessão pública.

**5.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no *caput*, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3** A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

### **5.3.1 - O VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;**

**5.3.1.1** - O desconto no preço dos pacotes deverá ser expresso, admitindo-se após a vírgula somente **02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico.

**5.3.1.2** - Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

### **5.3.2 – SERVIÇO, conforme o caso;**

**5.3.3** - Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I.

**5.4** - Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.



**5.5** - É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

**5.6** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.7** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.

**5.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

**5.9** - Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

**5.9.1** - As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

## **6 - DA ABERTURA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** - Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.1.1** – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**6.1.2** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

**6.1.3** – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.1.4** – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



**6.1.5** – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.2.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:

**6.2.1.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 0,1 (dez centavos) ou de 0,1% (zero vírgula um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.2.2.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.2.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.2.4** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**6.2.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**6.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;

**6.3.1.** A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes;

**6.3.2.** A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.

**6.3.3.** Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema comprasnet.



**6.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**6.5.** Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.6.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do edital e sistema comprasnet.

**6.7.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**6.8.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

**6.8.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**6.8.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**6.9.** Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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



**6.9.2.** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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

**6.10.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

**6.10.1.** Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do Edital.

**6.11.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes deste Edital. Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a);

**6.11.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa, o licitante ficará automaticamente desclassificado por não honrar sua proposta. Neste caso, o pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.**

## **7 - DA PROPOSTA E SEU JULGAMENTO**



**7.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para fornecimento do objeto nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

**7.1.2** - O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**7.2** - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da necessidade em negociar, ou realizar a aceitação da proposta final na forma apresentada.

**7.3** - A Proposta de Preço Final deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

**7.3.1** - Ser datada, assinada, conter a discriminação do objeto, o valor unitário e total ofertado neste Pregão, marca/modelo e número de série (se houver) de todos os componentes e equipamentos que fazem parte do escopo de fornecimento.

**7.3.2** - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**7.3.3** - Apresentar validade de no mínimo **60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação**.

**7.3.4** - Ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**7.3.5** - Obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**7.4** - A apresentação da proposta implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação, vinculando a licitante às informações apresentadas, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, entre outras.

**7.5** - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;



**7.6 - Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93):**

**7.6.1 - Não atenda as exigências do ato convocatório, contiver vícios ou ilegalidades;**

**7.6.2 - Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;**

**7.6.2.1 - Os custos unitários também não poderão superar o valor de referência fixado pela Administração.**

**7.6.3 - Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.**

**7.6.4 - Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.**

**7.6.4.1- A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.**

**7.7 - A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.**

**7.8 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.**

**7.9 - Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.**

**7.10 - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.**

**7.11 - O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Goiânia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.**

**7.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições**





habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

**7.13** - Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de enviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**7.13.1** - No caso previsto no item anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante, para que seja obtido melhor preço.

**7.14** - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

**7.15** - O(a) **Pregoeiro(a)** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

**7.15.1** - Após a suspensão da sessão pública, o(a) **Pregoeiro(a)** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o início da oferta de lances.

## 8 - DA HABILITAÇÃO

**8.1** - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

**8.2** - A **licitante** deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

**8.2.1** - Se algum documento da habilitação parcial no Sicafe não estiver válido, deverá ser apresentado para que supra sua exigência.

**8.3** - Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar ainda, a seguinte documentação complementar:

**8.3.1** - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.3.1.1** - Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial**, deverá ser apresentado juntamente com a **Certidão Positiva com efeitos de Negativa** exigida no item anterior, **atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração**, levando em consideração





o objeto a ser licitado.

**8.3.2 – Qualificação e Habilitação Técnica;**

**8.3.2.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove já haver a licitante, fornecido os produtos pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**8.3.2.2** Para fins de comprovação da qualificação técnica a licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando desempenho anterior na execução de contratos de implantação de Paciente.

**8.3.2.3** A empresa deverá comprovar experiência (através de documento emitido em papel timbrado da empresa contratante assinado pelo diretor responsável com firma reconhecida em cartório) de pelo menos 2 anos ininterruptos prestando serviços fornecendo softwares relacionados a medicina ocupacional e prontuário eletrônico.

**8.3.2.4** O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Endereço, telefone/fax e e-mail para contato com o emitente;
- b) Descrição do Serviço realizado;
- c) Período da realização do serviço

**8.4** - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

**8.5** - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

**8.6** - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**8.7** - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**8.8** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**8.9** - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**8.10** - As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos



de antecedência da data de abertura. **As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 (Tratamento diferenciado aplicado às Microempresas, Empresas de Pequeno porte ou as assim equiparadas).**

**8.11 - A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 14 deste instrumento.**

**8.12 - O não atendimento dos itens “7 – Da Proposta e seu Julgamento” e “8 – Da Habilitação” ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.**

**8.13 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.**

**8.14 - Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.**

**8.15 - As Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou as assim equiparadas, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências (art. 43, da Lei complementar nº 123/06), para que lhes sejam asseguradas o tratamento diferenciado, conforme abaixo:**

**8.15.1 - Havendo alguma restrição será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor) para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período a critério do(a) Pregoeiro(a).**

**8.15.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na**



ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.16** - Constatado o pleno atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, a **licitante** será declarada Habilitada pelo(a) Pregoeiro(a), portanto, vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto, caso não haja manifestação de intenção de interposição de recurso;

## **9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**9.1.** A habilitação dos licitantes será verificada por meio registro cadastral no SICAF.

**9.1.1.** A proposta ajustada conforme ANEXO - Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**9.2.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**9.2.1.** O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

**9.3.** Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

**9.4** Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

**9.4.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no Edital.

**9.5.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação indicada no subitem 9.1, será desclassificada/inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.



**9.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput do art.47 do Decreto Federal nº 10.024/2019, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**, até as 18h.

**10.2 -** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao **Pregoeiro**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

**10.3 -** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**10.4 -** Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao(a) **Pregoeiro(a) até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**.

**10.5 -** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## **11- DOS RECURSOS**

**11.1 -** Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**11.1.1 -** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) **Pregoeiro(a)** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**11.1.2 -** O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a intenção de recurso aceitando-a, ou motivadamente rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**11.1.3 -** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá **registrar as razões do recurso**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.



**11.2** - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

**11.3** - Os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente.

**11.4** - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**12.2** - A homologação deste **Pregão** compete ao **Diretor Financeiro da Câmara Municipal de Goiânia, conforme Portaria nº 219/2017.**

**12.3** - O objeto deste **Pregão** será adjudicado **POR ITEM** à **licitante vencedora.**

## **13 - DO FORNECIMENTO**

**13.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de contrato, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

**13.1.1** - A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** designará um representante para gestor do contrato.

**13.1.2** Nos termos do art. 67, § 1º Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, XXI Instrução Normativa nº 010/15 Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, designará um representante **para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto e execução do contrato**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**13.2** - O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

**13.3** - Todo material fornecido e instalado, deverá conter, validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

**13.4** - Quando do início do fornecimento/execução, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**



poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

**13.5** - O objeto deverá ser entregue de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência** e disposições estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**.

**13.5.1** - O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, **até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.**

**13.5.2** - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos produtos.

**13.6** - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento do objeto.

**13.7** - O objeto deverá ser fornecido de forma a atender as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

**13.8** - Os produtos serão recusados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** nos seguintes casos:

**13.8.1** - Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência.

**13.8.2** - Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

**13.8.3** - Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

**13.9** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá **o prazo de 05 (cinco) dias** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.



**13.9.1** - A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, ou os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

**13.10** - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os produtos pela segunda vez, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá cancelar a Ordem de Fornecimento/ Nota de Empenho referente aos produtos recusados, sendo facultado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar o fornecimento dos produtos não aprovados e não recebidos definitivamente.

**13.11** - No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

**13.12** - Em caso de demora na substituição dos produtos que apresentaram qualquer irregularidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

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

**I - Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**II - Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

**13.13.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

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

## **14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**





**14.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**14.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**14.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no fornecimento do objeto, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**14.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do objeto, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com a não execução parcial ou total do contrato.

**14.2** - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**14.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso no fornecimento do objeto;

**14.2.2** - Por 01 (um) ano – no fornecimento do objeto em desacordo com o exigido em contrato;

**14.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

**14.3** - As sanções previstas no **subitem 14.1** poderão ser aplicadas juntamente com as do **subitem 14.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**14.4** - Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada,





na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

**14.5** - Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, nessa hipótese a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

**14.6** - A licitante que injusta e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar **danos causados à CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, em razão de sua ação procrastinatória.

**14.7** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte também sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste item.

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

**14.8.1** - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

**14.8.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**14.8.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**14.8.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**14.8.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**14.8.6** - Não manter a proposta;

**14.8.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.



**14.9** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**14.10** - Por infração a quaisquer outras cláusulas editalícias/contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**14.11** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

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

## **15 - DO PAGAMENTO**

**15.1** - O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura, com a devida atestação, **após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.**

**15.2** - O pagamento só será efetuado mediante a comprovação da regularidade das certidões da licitante vencedora referente aos débitos fiscais e trabalhistas;

**15.2.1** - Em caso de irregularidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa, ou apresentação de defesa aceita pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**15.3** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **15.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**15.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, não servirá de motivo para que a



ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento/execução do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**15.4** - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do objeto.

**15.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**15.6** - A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**15.6.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

**15.6.2** - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

**15.6.3** - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;

**15.6.4** - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**15.6.5** - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

**15.7** - Ocorrendo atraso no pagamento a ADJUDICATÁRIA fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento, desde que solicitado por ela.

**15.8** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**15.9** - Os preços praticados serão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei Federal nº 10.192/01.

## **16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**16.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 2022.0101.01.031.0001.2001.339040.00.100 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.**

## **17 - DA CONTRATAÇÃO**

**17.1 - A entrega dos produtos, objeto deste instrumento, será formalizada por meio da assinatura de contrato, cuja minuta constitui o Anexo II do presente ato convocatório.**

**17.2 - O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, sendo possível sua prorrogação nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.**

**17.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.**

**17.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 14 deste Edital.**

**17.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito fiscais e trabalhistas da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.**

**17.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.**

**17.5.2 - A empresa deverá manter durante todo o fornecimento dos produtos do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

**17.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 17.5 ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.**

**17.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:**



**17.7.1** - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

## **18 - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**18.1** - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e no fornecimento dos objetos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**19.1.3** - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

**19.1.4** - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico.



**19.2** - Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**19.3** - Considerando os dispostos nos art. 195, § 3º da CF/88 e art. 2º da Lei 9.012/1995, obrigando-se-á a licitante vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as Certidões Fiscais e Trabalhistas que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho ou equivalente, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**19.4** - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do **item 14 deste instrumento**.

**19.5** - Constituem partes integrantes deste Instrumento Convocatório:

**Anexo I - Termo de Referência (Especificações)**

**Anexo II - Minuta Contratual**

**Anexo III - Carta proposta da licitante**

**19.6** - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

**19.7** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

**19.8** - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

**19.9** - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**19.10** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



**19.11** - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.12** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

**19.13** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**19.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**19.15** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**19.16** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

**19.17** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**19.18** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.goiania.go.leg.br](http://www.goiania.go.leg.br) até a data designada para sessão de abertura, também poderá ser lido e/ou obtido no seguinte endereço:

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

Avenida Goiás, n. 2001, Setor Central – Goiânia/GO - CEP: 74063-900.

Fone: 3524-4205/4229/4230.

E-mail: [licitacao@camaragyn.go.gov.br](mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br)

Horário: 8h às 12h e das 14h às 18h, dias úteis.

**19.18.1** - Para conhecimento dos interessados o presente Edital será fixado no quadro próprio de avisos da **Comissão Permanente de Licitação – CPL** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados.



## 20 - DO FORO

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 02 dias do mês de agosto de 2022.

**Vitor Almeida Pereira**  
**Pregoeiro da CMG**



## 21 - ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>

#### DADOS DA SOLICITANTE

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA – GO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
<b>LOCALIZAÇÃO:</b> Avenida Goiás, nº 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 Fone: 3524-4229/4230 E-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br

#### OBJETO

Locação de Software para Gestão das áreas de Saúde e Segurança do Trabalho com treinamento e suporte técnico para o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Câmara Municipal de Goiânia-GO, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
--

#### DO FORNECIMENTO:

<b>OS PRODUTOS E SERVIÇOS SERÃO FORNECIDOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.</b>
---

#### DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado a ser pago pelos produtos contratados, conforme preço médio dos orçamentos fornecidos é de R\$ 333.680,96 (trezentos e trinta e três mil seiscentos e oitenta reais e noventa e seis centavos).
--

#### DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

<b>EM TERMOS DE ECONOMICIDADE</b>
A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação ao fornecimento dos produtos em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o <b>“MENOR PREÇO GLOBAL”</b> Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto(s)



ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO.**

## ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

### 1. DO OBJETO

Locação de Software para Gestão das áreas de Saúde e Segurança do Trabalho com treinamento e suporte técnico para o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Câmara Municipal de Goiânia-GO (SESMT-CMG), pelo período de 12 (doze) meses, envolvendo licenciamento, parametrização, customização, treinamento, suporte, manutenção e atualização, conforme especificado neste documento.

### 2. JUSTIFICATIVA

Acompanhando a trajetória de modernização dos processos de trabalho da Câmara Municipal de Goiânia (a exemplo da digitalização de documentos), as diversas ferramentas digitais atualmente disponíveis para aquisição tornam-se fortes aliadas (quando customizadas) para atender às necessidades de saúde e de segurança no trabalho de todos os servidores desta Casa.

Este software tem por objetivo disponibilizar em um sistema todas as informações relativas à saúde e à segurança no trabalho dos servidores da CMG, geradas pela equipe de profissionais do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Câmara Municipal de Goiânia-GO (SESMT-CMG), proporcionando diagnósticos técnicos aprofundados, rápidos, que se reverterão em intervenções imediatas, seguras e eficazes.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO

#### 3.1 Características gerais



3.1.1 A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (*cloud computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando a Câmara responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à internet.

3.1.2 Todos os componentes de software da solução deverão estar em suas últimas versões estáveis.

3.1.3 A solução proposta deverá ser inteiramente funcional, não sendo aceitas soluções parciais e/ou a necessidade de aquisição de novos componentes ou serviços para o funcionamento da mesma.

3.1.4 A solução deverá ser multifunção e multitarefa, permitindo abrir diversas funções e executar diversas tarefas ao mesmo tempo.

3.1.5 A CONTRATADA fica responsável por tomar todas as medidas cabíveis para assegurar que os dados da CONTRATANTE inseridos no sistema possuam **integridade, confidencialidade e disponibilidade**.

3.1.6 Visto a solução ser prestada como um serviço, a ferramenta disponibilizada não será de propriedade da CONTRATANTE, pelo fato de a mesma ter apenas o direito de usar a solução pelo período contratado. Entretanto, os dados gerados com a implantação e todos os dados inseridos na solução durante sua utilização serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todos os dados, Dicionário de Dados e qualquer outra documentação necessária à migração de dados por ocasião de encerramento do contrato.



Métrica	Quantidade
<b>Quantidade de profissionais por especialização</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clínica Médica: 2 profissionais</li><li>• Enfermagem: 2 profissionais</li><li>• Psicologia: 2 profissionais</li><li>• Serviço Social: 2 profissionais</li><li>• Educação Física: 1 profissional</li><li>• Téc. Em Segurança do Trabalho: 2 profissionais</li><li>• Administrativos: 4 profissionais</li><li>• Gestão pública: 1 profissional</li><li>• Super-usuários da TI: 2 profissionais</li></ul>
<b>Quantidade potencial de servidores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aproximadamente 1 (um) mil</li></ul>
<b>Quantidade de atendimentos mensais realizados no 1º semestre de 2021</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 150 servidores/mês</li></ul>

3.1.12 A solução deverá cumprir todos os requisitos da **Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM**, nível de garantia de segurança 2 (**NGS2**). Caso a solução ofertada não possua a certificação, será aceita declaração da empresa responsável de que cumpre todos os requisitos necessários para adquirir a referida certificação, conforme modelo a ser fornecido pela CMG.

3.1.13 A solução deverá ter capacidade de atender de forma eficiente o atual dimensionamento da estrutura e atendimentos SESMT-CMG:

### 3.2 Cadastro de pacientes e profissionais

3.2.1 A solução deverá prover a seguinte lista de recursos ou funcionalidades:

#### 3.2.1.1 Cadastro de Pacientes



3.2.1.1.1 O Cadastro de Pacientes deve suportar ao menos os seguintes campos:

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>
Nome	Texto
Nome social	Texto
Matrícula (opcional)	Numérico
CPF	Texto
RG	Texto
Tipo de Vínculo	Servidor, Terceirizado, Jovem Aprendiz
Referência do vínculo (opcional)	Texto Efetivo, comissionado, à disposição
Data de Nascimento	Data
Data de Admissão (opcional)	Data
Cargo (opcional)	Texto
Lotação (opcional)	Texto
Dados de Contato (Endereço, telefone, email, etc.)	Campos texto para cada informação
Sexo	Masculino, Feminino
Indicação de pessoa com deficiência	Booleano
Data e Hora de Inclusão	Data Hora

3.2.1.1.2 Deve permitir busca de pacientes ao menos pelos seguintes campos:



<b>Campo</b>	<b>Formato</b>
Nome	Texto
CPF	Texto
Matrícula	Numérico
Tipo de vínculo	Texto

3.2.1.1.3 Deve permitir importação de um conjunto de cadastros de servidores a partir de arquivos no formato CSV;

3.2.1.1.4 Deve permitir o cadastro emergencial de servidores diretamente por profissionais do SESMT-CMG sem necessidade de importação de cadastro.

### 3.2.1.2 Cadastro de Profissionais

3.2.1.2.1 O cadastro de profissionais deve suportar diferentes níveis de privilégio de acesso para profissionais operacionais e administrativos, sendo classificados da seguinte forma:

3.2.1.2.1.1 **Super-usuários:** farão a administração do sistema, tendo acesso a todas as funções administrativas. Não terão acesso às informações de saúde dos pacientes.

3.2.1.2.1.2 **Profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, psicólogos), educador físico, segurança do trabalho e serviço social:** terão acesso às informações dos prontuários de servidores conforme nível de acesso definido para sua especialidade.

3.2.1.2.1.3 **Profissionais de recepção e agendamento:** terão acesso às informações de cadastro de paciente, agenda de profissionais e agendamento de atendimento. Não terão acesso às informações de saúde dos pacientes.

3.2.1.2.1.4 **Profissionais administrativos, gestão pública:** terão acesso ao cadastro de profissionais de saúde, serviço social e recepção, funções de gestão de estoque e geração de



relatórios gerenciais e administrativos. Não terão acesso às informações de saúde dos pacientes.

3.2.1.2.2 O cadastro de profissionais de saúde, segurança do trabalho e serviço social deve permitir a identificação e distinção de profissionais de ao menos as especialidades: clínica médica, enfermagem, psicologia, educação física, gestão pública e serviço social;

3.2.1.2.3 O cadastro de profissionais deve suportar ao menos os seguintes campos:

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>
Nome	Texto
CPF	Texto
Especialidade	Clínica Médica, medicina do trabalho, segurança do trabalho, enfermagem, psicologia, educação física ou serviço social.
Matrícula	Numérico

3.2.1.2.4 Deve permitir busca de profissionais ao menos pelos seguintes campos:

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>
Nome	Texto
CPF	Texto
Matrícula	Numérico
Especialidade	Texto

### 3.3 Agenda de profissionais e agendamento de atendimentos

3.3.1 A solução deverá prover a seguinte lista de recursos ou funcionalidades:



3.3.1.1 Suportar a definição de uma agenda de dias e horários de disponibilidade de atendimento para cada profissional de saúde e serviço social, podendo ser configurados dias de atendimento, horário de atendimento, intervalo entre as consultas e bloqueio de horários;

3.3.1.2 Possibilitar o agendamento de atendimentos pelos profissionais de recepção e agendamento para as diferentes especialidades e profissionais;

3.3.1.3 Possibilitar o agendamento de atendimentos pelos próprios servidores e responsáveis por meio de interface na internet e integrada com a agenda do sistema;

3.3.1.4 Permitir a visualização de toda a agenda e atendimentos agendados por dia, por especialidade e por profissional de saúde e serviço social;

3.3.1.5 Permitir uma busca rápida dos compromissos agendados, podendo esta ser por agenda (dia) ou por profissionais;

3.3.1.6 Permitir que usuários privilegiados controlem a agenda, podendo incluir, remarcar e desmarcar pedidos de atendimento;

### 3.4 Atendimento e Prontuário Eletrônico do Paciente

3.4.1 A solução deverá prover a seguinte lista de recursos ou funcionalidades:

3.4.1.1 Permitir a instituição do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)/ Prontuário Clínico Individual (PCI), de forma a servir como interface para qualquer profissional de saúde ou serviço social do DASAS (com perfil específico) inserir informações relativas ao atendimento de pacientes e dados de sua evolução clínica, nos termos das **Resoluções nº 1638/02 e nº 1639/02 do Conselho Federal de Medicina, capítulos X e XI da resolução CFM no. 2056/13 (e suas atualizações posteriores)**;





**resolução CFM N° 1.821/2007 e Lei N° 13.787, DE 27 de dezembro de 2018; ou legislação substitutiva;**

3.4.1.2 Permitir visualização do histórico clínico do servidor, com informações da sua evolução clínica;

3.4.1.3 Possuir suporte as especialidades profissionais clínica médica, medicina do trabalho, enfermagem, psicologia, educação física, e serviço social, tendo conformidade com resoluções e normativas estabelecidas pelos respectivos conselhos profissionais de cada classe no que tange a utilização de Prontuário Eletrônico do Paciente.

3.4.1.4 Permitir alterar as fichas de prontuário eletrônico existente ou criar novos modelos de prontuário eletrônico.

3.4.1.5 Permitir a configuração de regras de acesso a dados de prontuário por profissionais de diferentes especialidades;

3.4.1.6 Permitir o registro de procedimentos de enfermagem e afins (histórico de enfermagem, diagnósticos de enfermagem, planejamento da assistência, Avaliação dos Resultados);

3.4.1.7 Permitir inserção de informações complementares e dados de exames no Prontuário Eletrônico do Paciente.

3.4.1.8 Permitir anexar ao Prontuário Eletrônico do Paciente arquivo com a versão digitalizada do prontuário em papel do paciente devidamente assinado digitalmente;

3.4.1.9 Permitir a elaboração de modelos de documento (prescrição por patologia, bancos de medicamentos, atestado médico, ASOs, orientações médicas, orientações ao servidor, solicitações de exames por patologia etc.) para utilização na solução;

3.4.1.10 Permitir gerar, armazenar e imprimir receitas, atestados e prescrições médicas, bem como vincular os mesmos ao Prontuário Eletrônico do Paciente;





3.4.1.11 Permitir a impressão do Prontuário Eletrônico do Paciente, com todas as informações dos atendimentos e prescrições médicas recebidas;

3.4.1.12 Permitir o cadastro de medicamentos e de materiais utilizados frequentemente no SESMT-CMG – Consultório Médico.

### 3.5 Geração de relatórios administrativos e indicadores de desempenho:

3.5.1 A solução deverá prover a seguinte lista de recursos ou funcionalidades:

3.5.1.1 Geração no mínimo dos seguintes relatórios:

3.5.1.1.1 Relatório de número total de atendimentos e total por especialidade, por tipo de paciente (servidor, terceirizado, jovem aprendiz, etc.), por tipo de atendimento e por profissional em um período;

3.5.1.1.2 Relatório com lista de atendimentos realizados por profissional em um período;

3.5.1.2 Exportação de relatórios

3.5.1.2.1 A solução funcionalidade de exportação de dados dos relatórios citados no item 3.6.1.1 nos formatos HTML, xlsx, csv e pdf.

### 3.6 Exportação de dados

3.6.1 A solução deverá prover a seguinte lista de recursos ou funcionalidades:

3.6.1.1 Exportação de dados de servidores e profissionais em formato

CSV;

3.6.1.2 Exportação de dados de Prontuário Eletrônico do Paciente de paciente;

### 3.7 CADASTRO/GESTÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS





- a) O sistema deverá permitir o cadastro de locais, sendo que para cada local e/ ou sub local serão cadastrados os processos realizados naquele local, com possibilidade de cadastrar o desmembramento de atividades que compõem cada processo.
- b) O intuito do sistema é permitir o cadastro de um ou mais riscos ocupacionais e todas as medidas de controle para cada atividade que o servidor realiza, de forma que se possa facilmente identificar individualmente quais são as atividades/tarefas que expõem o trabalhador aos riscos e quais são as medidas de controle para cada atividade. Não serão aceitas soluções nas quais os riscos ocupacionais e/ou as medidas de controle sejam inseridos de forma genérica, sem clareza sobre quais atividades expõem os trabalhadores aos riscos, sem correlação entre as medidas de controle e os riscos de cada atividade.
- c) Além disso, o sistema deverá permitir formas alternativas de cadastro de riscos ocupacionais, tais como: por local, por cargo, por unidade, por GHE, dentre outros.
- d) O sistema deverá permitir o cadastro de locais e suas particularidades (riscos), com possibilidade de cadastrar riscos ocupacionais vinculados ao local, independentemente das atividades que ali podem ser realizadas.
- e) Os riscos a serem inseridos devem ser provenientes de uma lista prévia, na qual haja todos os agentes previstos no eSocial (ou outros sistemas que venham a substituí-lo), na NR-15 e na ACGIH, com possibilidade de alteração e de inserção de novos agentes a qualquer momento. Quando um usuário inserir uma intensidade/concentração de um agente e este for superior ao nível de ação e/ou limite de tolerância especificado na NR-15 e na ACGIH, o sistema deverá alertar ao usuário esta condição.
- f) Para cada tipo de risco incluído, o sistema deverá solicitar ao usuário a inserção de informações previamente parametrizadas, que variam conforme o risco selecionado por exemplo:





- g) O usuário seleciona o risco de “Ruído”, a partir disso o sistema já deverá solicitar a intensidade/concentração do ruído, medido em dB (A), a data da medição, o equipamento utilizado, data de calibração do equipamento, responsável pela avaliação, dentre outras informações. Caso seja selecionado o risco “Ergonômico”, o sistema deve solicitar ao usuário que escolha dentre a lista previamente cadastrada os tipos de riscos ergonômicos que ele deseja vincular a alguma atividade (esforço repetitivo, postura inadequada, exigência de esforços, etc.).
- h) Para cada risco incluído, o sistema deve possibilitar que o usuário anexe arquivos (fotos e documentos) que retratem a exposição.
- i) O sistema deverá permitir o agrupamento de exposições ocupacionais, com suas medidas de controle, formando-se os Grupos Homogêneos de Exposição – GHE. Os GHE formados deverão ser nomeados pelo usuário, com possibilidade de edição e serem rastreáveis por mecanismos de filtros e buscas.
- j) O sistema deverá permitir a atribuição e gerenciamento de adicionais de insalubridade e de periculosidade, para cada servidor.
- k) O Cadastro Básico de Riscos Ocupacionais deverá fornecer as informações para os demais módulos do sistema, tais como: PGRO (Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), PCMSO, APR, LTCAT, Laudos de insalubridade e de periculosidade, PPP, Relação de Treinamentos, dentre outros. Para cada risco inserido no sistema, o usuário deverá ter a possibilidade de incluir ou não este risco nos demais módulos e documentos da SESMT-CMG.
- l) Sempre que houver alteração no Cadastro Básico de Riscos Ocupacionais e após a validação dos dados, os módulos vinculados a ele deverão ser atualizados, de modo que, a partir do comando do usuário para gerar algum documento ou relatório, este deverá ser gerado contendo as novas informações que sofreram alterações.
- m) O sistema deverá permitir o cadastro de riscos vinculados aos ambientes de trabalho, além dos riscos vinculados aos trabalhadores. As intensidades/concentrações dos riscos dos ambientes e dos



trabalhadores podem apresentar valores diferentes, implicando, portanto, em medidas de controle distintas.

- n) O sistema deverá possibilitar que os processos, atividades, riscos e medidas de controle de um estabelecimento possam ser replicados a outros, a partir de um único comando. Após copiados, o sistema deverá, ainda, possibilitar a edição dos dados inseridos.
- o) O sistema deverá permitir o cadastro das avaliações ambientais de cada atividade, mantendo-se um histórico de agentes e suas intensidades/concentração, bem como dados referentes às medições (data de medição, equipamentos, responsáveis, dentre outros).
- p) O sistema deverá permitir que cada risco cadastrado seja graduado. A partir da classificação da probabilidade e severidade, o sistema deverá indicar, automaticamente, o nível de risco, conforme metodologia, hierarquia ou critério a ser definido pelo SEMST-CMG.

### **3.8 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA**

**Considerando as atualizações promovidas na Norma Regulamentadora nº 01 (Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020 ) e Norma Regulamentadora nº 09 (Portaria SEPRT nº 6.735, de 10 de março de 2020) ambas com vigência a partir de 03 de janeiro de 2002 (Portaria SEPRT 8.873, de 23/07/2021), onde o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (NR-01) passou, na prática, a substituir o antigo Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-09), o sistema deverá estar atualizado de forma a permitir que toda a construção do PGRO (NR-01) possa ser realizado seguindo as novas diretrizes normativas, incluindo aquelas previstas na nova redação da NR-09 (Avaliações e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos).**

### **3.9 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS – PGRO**





- O PGRO deverá ser gerado automaticamente pelo sistema, conforme critério a ser definido pelo SESMT-CMG (por estabelecimento, organograma operacional, atividade, Divisão, etc.) para cada estabelecimento da Câmara Municipal de Goiânia, cujos dados e informações serão originados do Cadastro Básico de Riscos Ocupacionais.
- O documento gerado deverá ser com base no layout a ser definido pelo SESMT-CMG, mas com possibilidade de alteração de layout a qualquer momento.
- O sistema deverá encaminhar automaticamente e-mails aos envolvidos sempre que houver atualização no PGR.
- O módulo PGRO deverá ter vinculação com os módulos de Análises Preliminar de Riscos (APR), Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Relação de Treinamentos, Cadastro de EPI, Inspeções de Segurança, de forma que as atualizações e modificações nestes módulos promovam atualizações no PGR, conforme definição do SESMT-CMG.
- O sistema deverá permitir que o usuário selecione os tipos de riscos que deverão constar no documento a ser exportado, escolhendo os riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e/ou ergonômicos.
- O sistema deverá gerar o inventário de riscos ocupacionais (planilha), conforme modelo a ser fornecido pelo SESMT-CMG.
- O sistema deverá permitir que cada risco cadastrado seja graduado por meio de metodologias que considerem a probabilidade e a severidade de possíveis acidentes ou doenças, considerando ainda as medidas de controle existentes. A metodologia de graduação dos riscos será definida pelo SESMT-CMG.
- O sistema deverá gerar o Relatório Anual do PGR, de cada estabelecimento, unidade, divisão, conforme layout a ser definido pelo SESMT-CMG. Os relatórios anuais gerados deverão ficar arquivados no sistema e de forma que sejam vinculados ao PGR a qual se referem (por ex.: haverá uma tabela com várias colunas na qual o usuário





poderá visualizar os documentos emitidos, os relatórios anuais, os documentos assinados, as datas de vencimento de cada um, dentre outros dados). O relatório anual deverá conter dados do módulo “Plano de Ação” de cada estabelecimento, contendo quantidades e as ações programadas, as ações realizadas, as não realizadas, dentre outros dados.

### 3.10 ANÁLISE ERGONÔMICA DE TRABALHO – AET

- A AET deverá ser gerada automaticamente pelo sistema, para cada estabelecimento da Câmara Municipal, cujos dados e informações serão originados do Cadastro Básico de Riscos Ocupacionais.
- O documento gerado deverá ser com base no layout a ser definido pelo SESMT-CMG, mas com possibilidade de alteração de layout a qualquer momento.
- O sistema deverá ter vinculação da AET com o Módulo de Planos de Ação, de forma que as ações cadastradas para o plano de ação específico da AET sejam exibidas em ambos os módulos e atualizadas automaticamente, conforme suas atualizações de status. Se o risco apontado no Módulo Plano de Ação for eliminado, ele deverá sair da AET, por exemplo.
- O módulo AET deverá ter vinculação com os módulos de Análises Preliminar de Riscos (APR), PGR, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), PGRO (Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), Relação de Treinamentos, Cadastro de EPI, Inspeções de Segurança, de forma que as atualizações e modificações nestes módulos promovam atualizações na AET, conforme definição do SESMT-CMG.

### 3.11 PLANO DE AÇÃO

- O sistema deverá ter um módulo de **gerenciamento de plano de ações**. As ações a serem gerenciadas neste módulo serão apontadas



por meio das inspeções aos locais de trabalho e o módulo deve possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Deve possibilitar a criação, edição e encerramento de planos de ação.
- b) Deve possibilitar a visualização dos planos de ação criados, bem como dados gerais de cada plano, por exemplo: data de abertura, status, responsável, relator, dentre outros;
- c) Deve possibilitar a emissão de relatórios nos formatos: MS Excel, pdf, MS Word;
- d) Deve ter campos para indicar a situação a ser tratada, as ações a serem realizadas, os prazos, situação das tratativas, os responsáveis, as fotos e os documentos pertinentes anteriores e posteriores ao tratamento da situação;
- e) Deve possibilitar que o responsável por uma ação indique que ela foi realizada;
- f) Deverá permitir que sejam inseridos arquivos, em quaisquer formatos (pdf, MS Word, MS Excel, png e jpg) e que, após inseridos, o usuário possa fazer download;
- g) Deverá permitir visualizar fotos do antes e do depois das situações apontadas;
- h) Deverá encaminhar automaticamente e-mails aos envolvidos sempre que houver atualização no plano de ação;
- i) Deverá ter a possibilidade de gerar dados estatísticos;
- j) Deverá ter mecanismo de busca por termos e de filtros facilmente configuráveis, além de permitir a organização por ordem alfabética, numérica, por data, por estabelecimentos, dentre outros;
- k) Deve ter a possibilidade de categorizar os planos de ação por grau de importância/severidade da situação a ser tratada;
- l) Deverá ter vinculação com as Análises Preliminar de Riscos – APR, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, PGRO (Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), relação de treinamentos, dentre outros programas e documentos presentes na





CMG, de forma que ao ser informada no plano de ação a condição de risco, esta condição deverá constar nos demais programas e documentos, juntamente com as medidas de controle a serem tomadas. Contudo, ao corrigir uma situação de risco, eliminando-a, todas as informações que dela derivem devem ser eliminadas dos demais programas e documentos;

- O Módulo de Planos de Ação deverá ter vinculação com todos os programas e documentos gerenciados pelo sistema, de forma que as ações cadastradas para os planos de ação específicos do RHO e do PGR sejam exibidas em ambos os módulos e atualizadas automaticamente, conforme suas atualizações de status .
- Ter vinculação com os módulos de Análises Preliminar de Riscos (APR), Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Relação de Treinamentos, Cadastro de EPI, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Inspeções de Segurança, de forma que as atualizações e modificações no Plano de Ação promovam atualizações nos demais módulos do sistema, conforme definição do SESMT-CMG;
- O sistema deverá possibilitar a criação de um plano de ação a partir de qualquer outro módulo do sistema, registrando-se a origem, ou seja, identificando o módulo do qual o plano de ação foi aberto.

### **3.12 DASHBOARD DE ACIDENTES DE TRABALHO E ACIDENTES DE TRAJETO**

- O sistema deverá possuir um módulo para exibir as estatísticas relativas aos acidentes de trabalho e acidentes de trajeto, inclusive gerando os quadros previstos na Norma Regulamentadora nº 4. Esses dados serão organizados através de um dashboard (painel visual que apresenta um conjunto de indicadores e métricas), com a tecnologia Business Intelligence – BI.
- O módulo deverá possuir os seguintes atributos:





- a) Lista com todas as UN, departamentos, estabelecimentos e divisões de toda a Câmara Municipal de Goiânia e exibir o dashboard de acordo com o item selecionado;
- b) Possibilidade de exibir o *dashboard* de acordo com o período de tempo selecionado;
- c) Lista com a classificação do acidente (típico ou trajeto) e exibir o *dashboard* de acordo com o item selecionado;
- d) Possibilitar ao usuário a geração de relatórios dos registros de acidentes de acordo com os filtros por ele aplicado em formatos MS Excel, pdf, MS Word;
- e) A partir dos filtros aplicados pelo usuário (unidade de negócio, departamento, estabelecimento, divisão, mês, ano, período, tipo de acidente) gerar um dashboard com diferentes tipos de gráficos e cores contendo, dentre outros, os itens abaixo:
  - i. Dados da unidade, departamento ou divisão;
  - ii. Nome do gerente/chefe de divisão;
  - iii. Quantidade de acidentes graves;
  - iv. Quantidade de acidentes fatais;
  - v. Número de acidentes;
  - vi. Tipo de acidente;
  - vii. Parte do Corpo atingida;
  - viii. Quantidade de dias de afastamento;
  - ix. Idade das vítimas;
  - x. Dia da semana que ocorreu o acidente;
  - xi. Tempo de serviço que a vítima tinha até a data do acidente;
  - xii. Custo dos acidentes;
  - xiii. Taxa de frequência relativos ao período selecionado;
  - xiv. Taxa de gravidade relativo ao período selecionado;
  - xv. Cargo das vítimas;
  - xvi. Dia do mês que ocorreu o acidente;
  - xvii. Hora do Acidente;
  - xviii. Lesão gerada pelo acidente;





- xix. Quantidade de acidentes com investigação concluída e não concluída;
- xx. Parte do corpo atingida
- xxi. Tipo de local onde ocorreram os acidentes
- xxii. Agente causador
- xxiii. Faixa etária dos acidentados
- xxiv. Tempo de serviço

- Mediante as seleções especificadas no item acima, permitir que o usuário clique em qualquer gráfico gerado e visualize detalhes e documentos dos acidentes como:
  - a) Nome do servidor;
  - b) Matrícula;
  - c) Descrição do acidente;
  - d) Relatório de Investigação do acidente;
  - e) Relatório de depoimento de testemunhas;
  - f) Documentos relativos ao acidente (CAT, atestado médico etc);
  - g) Fotos do acidente.
- Possuir uma ferramenta de busca pelo nome do servidor, número de matrícula, UN, estabelecimento, dentre outros, listando os documentos, relatórios e fotos referentes ao servidor acidentado.
- O sistema deverá possibilitar que os dados sejam exportados no formato MS Excel.

### **3.14 CIPA**

1. O Sistema deverá possuir modulo para gestão da CIPA, com a possibilidade de inserir dados sobre:
  - a) A eleição;
  - b) Mandato com a relação dos eleitos titulares e suplentes;
  - c) Documentos referentes às atas de reunião da CIPA;
  - d) Atas de eleição e de posse;
  - e) Atas das reuniões ordinárias;





- f) Fornecimento via e-mail das atas de reunião aos membros da CIPA, com emissão de recibo;
- g) Integração com o módulo de plano de ação, onde as ações inseridas nas atas de reunião, no plano de trabalho da CIPA e nos check-lists de inspeção periódica devem constar nesse módulo;
- h) Lista de presença da CIPA, com campo de justificativa e apontar caso algum membro falte a mais de 4 (quatro) reuniões ordinárias, sem justificativa;
- i) Calendário com os prazos referentes ao processo eleitoral da CIPA, bem como prazo para treinamento dos Cipeiros.

### **3.15 CHECKLISTS DE INSPEÇÃO**

- O sistema deverá formar uma biblioteca de checklist, de forma que o usuário selecione o estabelecimento em que será realizada a inspeção e tenha a possibilidade de selecionar os checklist aplicáveis a este estabelecimento.
- O sistema deverá automaticamente emitir relatórios das inspeções realizadas, com a possibilidade de emitir relatórios com todos os itens ou mediante aplicação de um ou mais filtros (exemplos: apenas itens conformes; apenas itens não conformes; apenas as recomendações).
- O sistema deverá possibilitar a criação de um “Plano de Ação” para tratar as “não-conformidades”.

### **3.16 GESTÃO DE TREINAMENTOS**

- O sistema deverá possuir integração, com atualização uma vez ao dia de dados com outros sistemas informatizados sobre treinamentos adotados na CMG.
- O sistema deverá permitir a consulta dos treinamentos de cada servidor, também por via mobile, permitindo ao usuário verificar quais treinamentos cada servidor possui, quando foram realizados e se estão dentro da data de validade.





- O sistema deverá notificar os servidores e seus superiores sobre a proximidade de vencimento de cada treinamento que eles devem fazer, conforme definido no Cadastro Básico de Riscos Ocupacionais. Além disso, o sistema deve notificar sobre os treinamentos vencidos e não renovados.
- Após inserção de algum treinamento realizado internamente, o sistema deve emitir certificado do mesmo.

### **3.17 GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**

- O sistema deverá ser alimentado de forma que o sistema tenha a ficha de EPI de cada servidor.
- O sistema deverá permitir a impressão da ficha de EPI de cada servidor, contendo todo o histórico de equipamentos já entregues a ele. A ficha de EPI deverá seguir o modelo a ser definido pelo SESMT-CMG.
- O sistema deverá permitir que apenas grupos autorizados possam visualizar e imprimir as fichas de EPIs de todos os servidores.

### **3.18 GESTÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO/INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES**

- O sistema deverá permitir o cadastro de acidentes do trabalho.
- O cadastro de acidentes deverá conter informações tais como: nome das vítimas, cargo, matrícula, idade, tempo na instituição, UN, descrição do local, hora, data, causa do acidente, nº da RAT, o tipo de acidente (trajeto, típico, incidente, se com ou sem afastamento), o histórico do acidente, o relatório de investigação, os envolvidos (testemunhas), tipo de lesão e causas conforme NBR 14280, início do afastamento, dias prováveis de afastamento, data da alta, agente causador do acidente, dias debitados, cálculo das taxas de gravidade e de frequência, natureza da lesão, dentre outros, conforme modelo de relatório a ser definido pelo SESMT-CMG. O relatório do acidente deve





poder ser exportado conforme descrito neste Termo de Referência, no item Gestão/Geração de Documentos.

- O sistema deverá permitir a edição dos dados até que a investigação do acidente seja concluída.
- O sistema deverá enviar alerta aos profissionais do SESMT após o registro de cada acidente.

#### **4. DISPONIBILIDADE**

4.1 Deverá ser disponibilizado à Câmara, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

4.2 Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

4.5 Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da Casa.

4.6 As interrupções previamente programadas pela contratada serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

#### **5. CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.1 Compreendem customizações o desenvolvimento, melhoria ou ajuste de ferramentas ou funcionalidades não previstas neste termo, porém, compatíveis com o mesmo. Por customização não se compreende atividades de instalação, configuração e parametrização de soluções necessárias para o início da operação da solução.

5.2 O volume de serviços estimado deverá contemplar a totalidade da atuação de uma equipe técnica de profissionais especializados para execução das seguintes atividades:

5.2.1 Personalização de modelos de dados de cadastro de pacientes, profissionais e materiais;

5.2.2 Personalização de telas;

5.2.3 Personalização de modelos de prontuários de pacientes;



5.2.4 Desenvolvimento e personalização de modelos de documento (prescrição por patologia, bancos de medicamentos, atestado médico, ASOs, orientações médicas, orientações ao servidor, solicitações de exames por patologia etc.)

5.2.5 Desenvolvimento e personalização de novos relatórios gerenciais;

## **6. AMBIENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

6.1 Para efeitos desta contratação foi sumarizado, de forma não exaustiva, a infraestrutura da CONTRATANTE, quanto à conexão da solução ao ambiente já existente.

6.1.1 Ambiente de Usuário:

6.1.1.1 Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 10;

6.1.1.2 Java: versão 1.7 ou superior

6.1.1.3 Navegadores Web: Mozilla Firefox 69 ou superior Google Chrome 78 ou superior;

## **7. DESEMPENHO**

7.1 A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela Câmara, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados pela Câmara.

## **8. INTEGRAÇÕES**

8.1 A solução deve fornecer uma API para realizar integrações com outros sistemas da casa.

8.2 A solução deve ser integrada com o sistema de folha de pagamento da casa. Possibilitando a importação de dados necessários do servidor/colaborador.

## **9. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO**



9.1 A CONTRATADA deverá fornecer garantia e suporte técnico pelo período do contrato;

9.2 Por Garantia define-se que seja o prazo pelo qual a CONTRATADA se compromete a manter em correto e adequado funcionamento a solução por ela fornecida, envolvendo a prestação de serviços e a substituição de softwares que apresentem quaisquer PROBLEMAS TÉCNICOS, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.3 Todos os serviços de suporte técnico deverão ser prestados remotamente num regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana, no horário de expediente da CONTRATANTE), sem apresentar limitações quanto ao número de chamados ou custos adicionais para a CONTRATANTE, mediante agendamento com o mesmo;

9.3.1 A critério da CONTRATANTE, quando houver necessidade de atendimento presencial, o serviço deverá ser prestado on-site.

9.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar:

9.4.1 Uma central de atendimento de Suporte e Assistência Técnica, acessível através de telefone, e-mail, sistema web ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, para abertura de chamados, sem ônus à CONTRATANTE.

9.4.2 Todo atendimento deverá ter o solicitante identificado, e ser limitado aos membros indicados da equipe da CONTRATANTE.

9.5 Condições específicas para o suporte técnico, contatos a partir da abertura de chamado junto à central de atendimento:

9.5.1 O tempo máximo de resposta (primeiro contato do especialista) é de 4h.

9.5.2 O tempo máximo de atendimento é até o final do expediente do dia seguinte (NBD – Next Business Day).

## **10. TREINAMENTO**

10.1 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento presencial oficial completo para todas as soluções ofertadas, incluindo, no mínimo, os assuntos listados a seguir:



10.1.1 configuração, administração e supervisão da operação da solução por super-usuários;

10.1.2 operação da solução por profissionais de saúde, educação física, segurança do trabalho e serviço social

10.1.3 operação de solução por profissionais de recepção e agendamento;

10.1.4 operação da solução por profissionais administrativos e de gestão pública;

10.2 Os instrutores deverão possuir conhecimentos comprovados nas soluções fornecidas.

10.3 Todos os treinamentos deverão ser do tipo teórico e prático para 1 (uma) turma de 16 (dezesesseis) alunos, com a utilização das soluções fornecidas.

10.4 Os treinamentos deverão ser ministrados em horário comercial, em dias úteis, agendados de comum acordo entre as partes, nas dependências e com a infraestrutura do CONTRATANTE.

10.4.1 A CONTRATANTE possui sala de treinamento, infraestrutura de rede e computadores para todos os participantes.

10.5 O treinamento deverá estar centrado nas soluções fornecidas, privilegiando atividades práticas que permitam uma melhor fixação do aprendizado, que possibilitem à equipe técnica da CONTRATANTE gerenciar a solução implantada.

10.6 O CONTRATADO fornecerá, no início de cada tema, apostilas (em formato digital ou impresso) que abordem todo o conteúdo programático, as quais poderão estar no todo ou em parte, em português e/ou inglês.

10.7 O início desta atividade, bem como o período e horário de realização, será definido pela Câmara Municipal de Goiânia em comum acordo com o CONTRATADO.

10.8 Contratação, transporte, estadia e alimentação dos instrutores, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e devem estar inclusos no custo total do treinamento.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



#### 11.1 A CONTRATADA se obriga a:

11.1.1 Manter consistentes e atualizados todos os produtos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.

11.1.2 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CMG, conforme Item 6 deste documento, cabendo à CMG tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CMG.

11.1.3 Quaisquer alterações em legislações correntes relacionadas à saúde ocupacional, deverão ser inseridas no sistema assim que entrarem em vigor.

#### 11.2 Adicionalmente, a CONTRATADA deverá:

11.2.1 Atuar em todas as fases do projeto e/ou tarefa, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem os resultados objetivados nos serviços contratados.

11.2.2 Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe técnica.

11.2.4 Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as fases do projeto e tarefas em execução.

11.2.5 Permitir como medida de segurança adicional, a realização de revisão de segurança da informação pela CMG ou por empresa especializada, designada pela CMG;

## 12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA DOS BENS E SERVIÇOS

12.1 Fica determinado como local para entrega dos bens e serviços o SESMT da Câmara Municipal de Goiânia, situado à Av. Goiás n.º 2001 St. Central, CEP: 74.063-900, Goiânia-Goiás.

12.2 Em até **5 (cinco) dias úteis** após a data da publicação do extrato do Contrato, a empresa deverá disponibilizar **cronogramas de entrega, instalação e configuração de bens e serviços**, considerando o prazo máximo estipulado para a entrega total da solução, definido no item 12.4.1.

12.3 Os componentes de software serão instalados e configurados com agendamento prévio de, no mínimo, três dias úteis.





12.4 Todos os prazos máximos para a entrega serão considerados a partir da data da publicação do contrato no DOM e em dias corridos, sendo:

12.4.1 Entrega da solução em 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços.

### **13. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica a licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando desempenho anterior na execução de contratos de implantação de Paciente.

13.1.1 A empresa deverá comprovar experiência (através de documento emitido em papel timbrado da empresa contratante assinado pelo diretor responsável com firma reconhecida em cartório) de pelo menos 2 anos ininterruptos prestando serviços fornecendo softwares relacionados a medicina ocupacional e prontuário eletrônico.

13.2 O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

13.2.1 Endereço, telefone/fax e e-mail para contato com o emitente;

13.2.2 Descrição do Serviço realizado;

13.2.3 Período da realização do serviço

### **14. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

14.1 A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, sob pena de os responsáveis pela eventual quebra de sigilo responder civil e criminalmente, e também a empresa sofrer penalidades, em especial quanto à capacidade de contratar com o Estado;

14.2 Em razão da especificidade inerente aos serviços requisitados, os profissionais que exercerão as funções técnicas deverão integrar o quadro





permanente da CONTRATADA. Tal vínculo (CLT) deverá ser comprovado na época da prestação dos serviços através de cópia de carteira profissional ou ficha funcional devidamente assinada ou constar o nome do técnico em seu contrato social. Entende-se por integrantes do quadro permanente da empresa, para efeito de interpretação do artigo 30, § 1º da Lei nº 8.666, além dos profissionais que tenham vínculo empregatício ou societário com a licitante, aqueles que sejam a elas vinculadas mediante contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

14.3 A CMG terá ampla liberdade em atualizar os modelos de produtos constantes nos anexos segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA evoluir e adaptar-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a CMG;

## 15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

### 15.1 CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES			
		1	2	...	24
01	Implantação e disponibilização do software, parametrizado e completamente configurado	X	X		
02	Treinamento	X			
03	Disponibilização Mensal de acesso, Manutenção, atualização, treinamento para atualizações do sistema e suporte técnico	X	X	X	X
04	Serviço sob demanda descritos no item 5. CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO	Sob demanda, ao longo da execução do contrato			

### 15.2 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos ocorrerão conforme a seguir especificado:



1. Implantação e disponibilização do software, parametrizado e completamente configurado: Pagamento na medição do mês em que o serviço for realizado e concluído, mediante ateste fiscal do contrato;
2. Treinamento: Pagamento na medição do mês em que o treinamento for realizado e concluído, mediante ateste fiscal do contrato;
3. Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico. Parcelas mensais, a partir da disponibilização do sistema para uso pela CONTRATANTE, contendo as funcionalidades requeridas na especificação, mediante ateste fiscal do contrato.

### 15.3 DA PROPOSTA COMERCIAL

A LICITANTE deverá apresentar sua proposta comercial conforme modelo apresentado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
01	Treinamento	Turma	1	R\$ 17.182,56	R\$ 17.182,56
02	Implantação e disponibilização do software, parametrizado e completamente configurado	Serviço	1	R\$ 90.058,56	R\$ 90.058,56
03	Disponibilização Mensal de acesso, Manutenção, atualização, treinamento para atualizações do sistema e suporte técnico	Mês	24	R\$ 5.159,66	R\$ 123.831,84
04	Serviço sob demanda descritos no item 5. CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO	Horas técnicas	400	R\$ 256,52	R\$ 102.608,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 333.680,96</b>



## 22 - ANEXO II MINUTA CONTRATUAL

**Locação de Software para Gestão das áreas de Saúde e Segurança do Trabalho com treinamento e suporte técnico para o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Câmara Municipal de Goiânia-GO, que entre si celebram a Câmara Municipal de Goiânia por meio do Diretor Financeiro e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:**

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900 inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, em conformidade com a Portaria nº 219/2017, \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e pela Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, Dr \_\_\_\_\_, portador da OAB/GO nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_ a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr(o\|a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas CONTRATADA, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, o contrato de fornecimento de software de prontuário eletrônico, conforme Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_ de fls. \_\_\_\_, **Edital do PE nº 018/2022, Processo nº 20210001980**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

### 1- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato **Locação de Software para Gestão das áreas de Saúde e Segurança do Trabalho com treinamento e suporte técnico para o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Câmara Municipal de Goiânia-**



**GO**, objeto do **Pregão Eletrônico nº 018/2022**, conforme condições e especificações estabelecidas neste contrato e no edital do referido Instrumento Convocatório e seus Anexos.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**2.1** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;

**2.2** - Prestar o serviço contratado, obedecendo às quantidades, especificações, prazos e condições constantes do Termo de Referência, do Edital do **Pregão Eletrônico nº 018/2022** e da proposta ofertada pela CONTRATADA;

**2.3** - Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias para confecção dos materiais, ficando responsável por sua guarda e transporte;

**2.4** - Responder pela qualidade dos produtos oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos;

**2.5** - Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**2.6** - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento do objeto contratado;

**2.7** - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Fiscalização ou que apresente defeito, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, ficando a Câmara isenta de despesas;

**2.8** - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo;

**2.9** - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com o material fornecido;



**2.10** - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

**2.11** - Atender, manter e disponibilizar todas as demais exigências e condições constantes deste contrato e do Anexo I - Termo de Referência do Edital;

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:**

**3.1** - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos e da garantia a ser prestada;

**3.2** - Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes do fornecimento e garantia, por meio do servidor \_\_\_\_\_.

**3.3** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na **Cláusula Quinta**;

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1** - O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, sendo possível sua prorrogação nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1 - DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente ao fornecimento do objeto, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

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

**5.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado, **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco..... Agência..... Conta.....



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

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2022.0101.01.031.0001.2001.339040.00.100 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.**

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTA**

**7.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**7.1.1** Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**7.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no fornecimento dos produtos, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**7.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

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

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

**7.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:



**7.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso no fornecimento dos produtos;

**7.2.2** - Por 01 (um) ano – no fornecimento dos produtos em desacordo com o exigido em contrato;

**7.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento dos produtos, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**7.3** - As sanções previstas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as do subitem 7.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

**7.4.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta de Preços e não celebrar o contrato;

**7.4.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**7.4.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**7.4.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**7.4.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**7.4.6** - Não manter a proposta;

**7.4.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**7.5** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**7.6** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado,





cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**7.7** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

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

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** - A CONTRATADA deverá fornecer/prestar os serviços contratados nos quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, conforme prescrito no **Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 018/2022 e Anexo I do Edital**.

**8.1.1** - O responsável pelo recebimento do objeto/serviço deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**8.2 - A CONTRATADA** deverá efetuar o fornecimento/prestação dos serviços em perfeitas condições conforme as previsões deste edital.

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

**8.4** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Contrato será recebido:

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

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



**8.4.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais/serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

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

## **9 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

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

**9.2** - A rescisão poderá ser:

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

**9.2.2** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Goiânia;

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

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APRECIÇÃO DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA E CADASTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS.**



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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS TRIBUTOS

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 018/2022** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_\_\_, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO CONTRATUAL

**14.1** - Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

**14.2** - A função de gestor do contrato caberá a \_\_\_\_\_, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

**14.3** - A função de fiscal do contrato caberá ao servidor \_\_\_\_\_, que atuará como fiscal do contrato juntamente com o gestor designado.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02 e Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.



## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

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

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

CPF

RG

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
Nome/CPF/RG

2ª \_\_\_\_\_  
Nome/CPF/RG





**23 - ANEXO III  
CARTA PROPOSTA  
(MODELO)**

**Ao(a)**

**Pregoeiro(a) da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

**Endereço:** Avenida Goiás, n.º 2001, Setor Central – Goiânia - Goiás, CEP:  
74.063-900

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2022**

Prezados Senhores,

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

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação dos produtos, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
01	Treinamento	Turma	1		
02	Implantação e disponibilização do software, parametrizado e completamente configurado	Serviço	1		
03	Disponibilização Mensal de acesso, Manutenção, atualização, treinamento para atualizações do sistema e suporte técnico	Mês	24		
04	Serviço sob demanda descritos no item 5. CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO	Horas técnicas	400		



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
<b>TOTAL GERAL</b>					

Declaramos que:

- Os produtos/serviços são de primeira qualidade;
- Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos;
- A fornecer os produtos/serviços no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.
- Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

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

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

\_\_(assinatura)\_\_

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

OBS: \* As proponentes devem especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente características técnicas dos produtos ofertados, a marca e outros elementos que, de forma inequívoca identifiquem e constatem a proposta, observando que possíveis omissões não eximirá a proponente de fornecer os produtos previstos neste edital e seus anexos pelo preço proposto. Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou por convenção coletiva de trabalho, devendo estar tudo incluso no preço.