



**PROCESSO N.º:** 15995/2019

**INTERESSADO:** Instituto Municipal de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS

**ASSUNTO:** Licitação

**DESPACHO N.º 888/2019 – GERELA**

Tratam-se os autos de contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços continuados de sustentação do Software de Gestão de Assistência Médica do IMAS, em decorrência da aquisição da licença de uso incluindo o direito de propriedade de uma cópia do código fonte dos programas.

Após análise dos documentos acostados ao processo digital, retornem-se os autos ao **IMAS**, para adequações necessárias ao prosseguimento dos autos, conforme abaixo:

**1. Quanto a Documentação**

**1.1.** Providenciar a Declaração de Compatibilidade de Preços nos termos da IN-CGM nº 01/2018, art. 8º, que prevê que o servidor responsável pela realização da pesquisa de preço deverá apresentar a referida declaração.

**1.2.** Faz-se necessário justificar a adoção do menor preço, tendo em vista o Art. 7º da Instrução Normativa CGM nº 01/2018. Lembramos que a mesma deverá ser assinada pelo titular da pasta.

**2. Quanto ao Termo de Referência**

**2.1.** Apresentar planilha detalhada que **expresse a composição de todos os custos unitários dos serviços pretendidos**, conforme preconiza a **Lei n. 8.666/1993, em seu art. 7º, § 2º, inciso II**; se for o caso. Ressaltamos que a referida planilha deverá servir de base para os orçamentos, sendo necessário exigir nas propostas de preço a referida composição.

**3. Quanto aos Orçamentos**

**3.1.** Juntar outra modalidade de pesquisa de preço ou justificar a adoção de uma única forma de pesquisa, conforme o estabelecido no Art. 2º, da IN CGM nº 01/2018.

**3.2.** Caso algum orçamento tenha sido obtido por e-mail ou correspondência, anexar aos autos as correspondências (pedido e resposta do fornecedor) que deram origem aos orçamentos, conforme Art. 4º inciso III da IN CGM nº 01/2018.

**4. Quanto ao Mapa de Preço, Pedido de Compra e Estimativa do Pedido**

**4.1.** É necessário constar nos documentos o valor mensal e a quantidade de meses.



**5. Quanto a Solicitação Financeira**

**5.1.** O valor da Solicitação Financeira deverá ser igual ao valor da média, conforme art. 7º, da Instrução Normativa CGM nº 01/2018. Assim, caso faça opção por critério diferente do prioritário definido na mencionada Instrução deverá anexar justificativa aos autos, bem como, despacho com autorização do Gestor da Pasta.

Após adequação do objeto, verificar se os orçamentos condizem/estão de acordo com o Termo de Referência.

Quaisquer alterações realizadas nas cotações/pesquisas de preços deverão ser providenciadas também no Pedido de Compra, Mapa de Preços e Estimativa de Preço, a fim de que não haja divergência entre os documentos.

Salientamos que todos os itens solicitados deverão ser atentamente analisados e ajustados considerando os aspectos técnicos e legais. Em caso de impossibilidade de atendimento a determinado item, no todo ou em parte, deverá constar justificativa fundamentada.

Enviar o Termo de Referência em formato .doc para o email: [dnt@semad.goiania.go.gov.br](mailto:dnt@semad.goiania.go.gov.br).

Em caso de dúvidas, entrar em contato com **Thais**, telefone: 3524-4048 (ramal 29). Após, volvam-se os autos à SEMAD para as providências subseqüentes.

**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, TERMOS DE REFERÊNCIA E EDITAIS,**  
aos 16 dias do mês de outubro de 2019.

**THAIS SANTOS MARQUES**  
Assistente Administrativo

**REJANE LEAL DA SILVA**  
Gerente de Elaboração de Projetos, Termos de  
Referência e Editais

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Superintendente de Licitação e Suprimentos

**GILBERTO PEREIRA DE SOUZA**  
Diretor de Compras e Licitações