



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

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

Objeto:

Contratação de empresa para cessão de licença de uso de software de gestão em saúde pública com acesso ilimitado de usuários, mediante locação, considerando a atualização / manutenção do software, serviços especializados de implantação, treinamento e migração de dados. Obedecendo a conformidade estabelecidas em especificações deste termo de referência.

Credenciamento: 10/12/2019 às 09:00 horas.

Recebimento, abertura dos envelopes e julgamento da proposta: 10/12/2019 às 09:30 horas

Endereço: Rua Daniel Constantino dos Santos, 141 – Vila Santos

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

Edital de Pregão Presencial

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

1.2.1 - As Microempresas - MEs, Empresas de Pequeno Porte - EPPs e Microempreendedores Individuais - MEIs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

1.2.2 - Caso a Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

1.2.3 - As condições do tratamento diferenciado à ME, EPP e/ou MEI para atender a



obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art.47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

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

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

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

1.2.4.3 - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante simultaneamente;

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

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

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

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

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

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

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

2 - DO ACESSO AO EDITAL

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

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

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



3 - DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

ENVELOPE N.º 01 - " PROPOSTA DE PREÇOS "

Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

PROPONENTE:

CNPJ

4.2 - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO "

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

ENVELOPE N.º 02 - " DOCUMENTAÇÃO "

Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

PROPONENTE:

CNPJ

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

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

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - (Comercial)

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

5.1.1 - Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de produtos, os preços deverão ser apresentados em separado, ou seja, preço dos serviços e preços dos produtos, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital.

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

5.2.1 - Número do processo licitatório e da modalidade;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

6.1.4 - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser



substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

6.2 - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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

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

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



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

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

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

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

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

7.3.1 - Quando a classificação provisória se der por percentual de desconto, o(a) Pregoeiro(a) convidará as licitantes com o menor percentual, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente de percentual.

7.4 - O(a) Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item ou por lote, conforme dispuser o Anexo I deste Edital, até o momento em que não haja novos lances de preços menores, ou de percentuais de descontos maiores, aos já ofertados, conforme o caso;

7.4.1 - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado ou quando os percentuais de descontos forem menores aos já ofertados.

7.5 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso 7.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ou percentuais então oferecidos.

7.6 - A desistência do representante da Licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, relativos ao respectivo item ou lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

7.7 - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme o caso, com o parâmetro de preço já definido, bem como sua exequibilidade.

7.8 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar para que seja obtido melhor preço ou maior percentual de desconto, conforme o caso.

7.9 - Declarada pelo Pregoeiro(a) **ENCERRADA A ETAPA DE LANCES** passa-se para a obrigatoriedade da aplicação do tratamento diferenciado para ME, EPP e MEI, quando da existência de grande empresa no certame, de modo a verificar sobre o empate ficto e aplicar o regramento do inciso I, do art. 45 da LC nº 123/2006 e suas alterações.



- 7.9.1** - Os critérios de desempate em favor de ME, EPP e MEI estão descritos no item 9 abaixo.
- 7.9.2** - Procedida a referida verificação e efetuadas as negociações, o(a) Pregoeiro(a) procederá à CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DAS PROPOSTAS, por item ou por lote, conforme o caso, consubstanciando em Ata.
- 7.10** - Concluída a fase de classificação das propostas, por item ou por lote, conforme o caso, será aberto o envelope de documentação da proponente classificada em primeiro lugar.
- 7.11** - Constatando-se o atendimento das exigências para habilitação fixadas no Anexo II deste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA, por item ou por lote, conforme definido na tabela do Anexo I.
- 7.12** - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.
- 7.12.1** - Caso haja dúvida sobre a veracidade de algum documento apresentado pelas licitantes, antes de declarar INABILITADA o Pregoeiro poderá abrir diligência visando apurar se este é verdadeiro, de forma a garantir a ampla concorrência e buscar alcançar a proposta mais vantajosa para a administração pública.
- 7.13** - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as exigências dos Anexos I e II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante será declarada habilitada e vencedora, do item ou do lote, conforme o caso.
- 7.14** - Quando todas as licitantes forem consideradas inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo(a) Pregoeiro(a).
- 7.15** - Antes de encerrar a Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a) possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer ações da licitação ou atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a);
- 7.15.1** - Se houver manifestação, o representante da Licitante a fará imediata e motivadamente com inserção na Ata com as suas razões iniciais, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;
- 7.15.2** - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.
- 7.16** - Para a contagem dos prazos referidos acima, não se contará o dia da realização da Sessão Pública.
- 7.17** - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.
- 7.18** - Somente terão direito de usar da palavra durante a Sessão Pública, de rubricar documentos contidos nos envelopes, de fazer reclamações, assinar a Ata e interpor recursos, os representantes



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

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

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

8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO E DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

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

8.1.1 - Para o julgamento de BENS DE NATUREZA DIVISÍVEL, será reservada cota estabelecida em percentual, como dispuser os Anexos I e II deste Edital, conforme o caso, para atender a LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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

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



por inteira ou mesmo de algum item, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

8.8 - Poderá ser solicitado da(s) Licitante(s) vencedora(s) do certame a apresentação de amostras dos produtos a serem fornecidos, conforme especificar os Anexos I e II deste Edital, como condição para a assinatura do contrato a ser firmado.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Se duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão, quando se tratar de empate entre empresas não enquadradas na condição de ME, EPP e MEI;

9.2 - Quando o empate se der entre empresa não enquadrada como ME, EPP e/ou MEI será assegurado o critério de desempate com preferência para a ME, EPP e MEI;

9.2.1 - O empate estará configurado quando as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada como ME, EPP ou MEI;

9.2.2 - Quando ocorrer esta situação a ME, EPP ou MEI, beneficiada com a preferência da contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora;

9.2.3 - Quando a ME, EPP ou a MEI for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que por ventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação;

9.2.4 - Quando houver equivalência nas propostas de preços apresentadas entre as MEs e EPPs, isto é, dentro da condição referida no item 9.2.1 acima e o empate for com empresa não enquadrada na condição de ME, EPP ou MEI será realizado sorteio na mesma Sessão Pública para que se identifique aquela que será a primeira classificada a apresentar sua melhor oferta, e assim sucessivamente se houverem outras MEs, EPPs e MEIs;

9.2.5 - A ME, EPP ou MEI convocada para apresentar melhor proposta terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da sessão de lances para fazer nova proposta, sob pena de preclusão deste direito. Sendo apresentada nova proposta com melhor preço lhe será adjudicado o objeto licitado;

9.2.6 - Havendo desistência da primeira classificada, as outras MEs ou EPPs classificadas na sequência serão convocadas, distintamente na ordem da classificação preliminar para apresentar nova proposta de preço, no mesmo prazo para fazê-lo, sob pena de preclusão;

9.3 - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, como especificado acima, SOMENTE SERÁ APLICADO quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou MEI.

9.4 - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas cujos preços apresentados, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.1 - O(a) Pregoeiro(a) também desclassificará as propostas cujos percentuais de desconto estejam inferiores praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.



9.4.2 - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará ainda as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I, II, bem como o modelo proposto no VI deste Edital, como também às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

9.5 - A proposta recebida de ME, EPP ou MEI somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações se houver declaração nos moldes do Anexo VIII do Edital anexada à Carta de Credenciamento.

9.5.1 - Caso de inexistência da aludida declaração a ME, EPP ou MEI não receberá o tratamento constante na mencionada Lei, no que couber;

10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) em relação aos lotes cotados, a declaração da(s) licitante(s) vencedora(s), e após julgamento dos recursos impetrados, ou da desistência desta faculdade, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame;

10.2 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório;

10.2.1 - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico a constar no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.

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

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

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

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

11 - DA EXECUÇÃO, DO SERVIÇO E DO PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

11.1.1 - Nenhum serviço poderá ser executado sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

11.2 - A Licitante vencedora do certame, obriga-se a executar o objeto licitado, por item, por lote ou de forma parcelada e/ou global, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta



apresentada e com as exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

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

11.4 - A Prefeitura Municipal de Itamonte / MG não aceitará prestação de serviço, de itens e/ou lotes ou de forma parcelada e/ou global, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, tendo em vista que tal documento será necessário e imprescindível para a conferência no ato da respectiva entrega, para conferência da conformidade com o que foi requisitado e para que a despesa possa ser liquidada e apta para a efetivação do pagamento.

11.5 - Quando a prestação do serviço e do envio da respectiva OS - ordem de serviço será emitida uma NOTA DE EMPENHO da despesa que representará o EFETIVO CONTRATO, conforme dispõe caput do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

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

11.7 - Todas as condições, especificações, obrigações da execução do Contrato, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta do CONTRATO, bem como Anexos I e II deste Edital.

11.8 - A presente licitação e a assinatura do contrato importa, necessariamente, a obrigação da Prefeitura Municipal de Itamonte / MG em requisitar a prestação de serviços, dos itens ou lotes, quando for o caso, cujos preços foram registrados, tendo em vista que o serviço se dará de forma parcelada e/ou global, tão somente, para atender as necessidades administrativas, mediante envio de autorização de ordem de serviço -OS, nas condições previstas no Anexo II deste Edital;

11.9 - O prazo de vigência desta licitação será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato e está definido no Anexo II deste Edital.

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

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

12.1 - Os preços ou percentuais de descontos pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, bem como pela verificação do comportamento do mercado.

12.2 - O Contrato a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Itamonte / MG não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive a respectiva rescisão.

12.3 - O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido, independentemente de comunicação formal, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas na lei regente desta licitação.

12.4 - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos serviços prestados, pelo prazo



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

12.4.1 - Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de materiais/produtos, a Licitante está obrigada a dar garantia dos materiais/produtos fornecidos pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, caso o fabricante não ofereça prazo maior, conforme constar o respectivo certificado de garantia.

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

12.6 - Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos defeitos, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.

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

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

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

13 - DO VALOR MÁXIMO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

13.2.1 - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

13.2.2 - certidão negativa de débito Federal - CND do INSS

13.2.3 - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT

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

14 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO

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



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

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

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

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

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

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES



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

16.1.1 - Habilitação ou Inabilitação;

16.1.2 - Julgamento das Propostas;

16.1.3 - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas com o fornecimento do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
02.08.01 | 10.122.0003.2044 | 3.3.90.40.02



18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19 - São partes integrantes deste Edital:

19.1 - Anexo I - Descrição do objeto licitado

19.2 - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

19.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento



- 19.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação
- 19.5** - Anexo V - Modelo de Declarações legais
- 19.6** - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)
- 19.7** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo
- 19.8** - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP

Itamonte, 18 de novembro de 2019

JONAS SANTOS COSTA
Pregoeiro



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:
02.08.01 | 10.122.0003.2044 | 3.3.90.40.02

MEMORIAL DESCRITIVO:

1. OBJETO:

Contratação de empresa para cessão de licença de uso de software de gestão em saúde pública com acesso ilimitado de usuários, mediante locação, considerando a atualização / manutenção do software, serviços especializados de implantação, treinamento e migração de dados. Obedecendo a conformidade estabelecidas em especificações deste termo de referência.

1.1 - DO OBJETO

Os serviços de implantação, treinamento e conversão de dados deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e prazos contidos no presente termo de referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados após a assinatura do contrato, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações, disponibilidade de pessoal, deslocamento de equipes e infraestrutura computacional necessárias por parte da contratante.

2- DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, tendo início ASSIM QUE FOR ASSINADO O CONTRATO ENTRE AS PARTES e o prazo de vigência será idêntico, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme rege o art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão em saúde visando um controle informatizado e integrado das diversas ações desenvolvidas na área de saúde, atendendo as especificações mínimas deste Memorial Descritivo dos serviços a serem prestados

4 - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

Licenciamento de uso consiste na permissão concedida pela empresa a ser contratada em favor da Prefeitura Municipal de Itamonte através da Secretaria Municipal de Saúde para que essa possa utilizar as funções do sistema objeto do presente processo licitatório descritas no termo de referência.

5 - DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

5.1 - DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

O licitante vencedor será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração/conversão dos dados disponíveis, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração.

5.1.1 - A Secretaria Municipal de Saúde deve fornecer os dados a serem convertidos para devida análise e conversão pelo licitante vencedor.



5.1.2 - Caso sejam necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes, a Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela execução dessas atividades, com monitoramento da equipe de implantação do licitante vencedor.

5.1.3 - A conversão e migração de dados deve ocorrer em etapa concomitante à implantação.

5.2 - DA IMPLANTAÇÃO

O licitante vencedor deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação. Estas devidas parametrizações e configurações do sistema visam atender os processos em uso pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo as legislações de âmbito estadual e federal.

5.2.1 - A implantação do sistema deve observar as etapas de planejamento, conversão, migração, carga, configuração de bases de dados, instalação, disponibilidade computacional e comunicação de dados do município, capacitação dos usuários e operação assistida.

5.2.2 - Caberá ao município disponibilizar toda a infraestrutura necessária para implantação e uso do sistema objeto deste edital, observada as suas especificações.

5.2.3 - O licitante vencedor deverá gerenciar as atividades de sua equipe de implantação, baseado em cronograma prévio das atividades a serem desenvolvidas tanto na forma à distância quanto *in loco*, pré-validando os prazos das atividades junto ao município por meio do responsável de cada área.

5.2.4 - Caso seja necessário refazer algum procedimento de implantação que já tenha sido concluído pelo licitante vencedor, sem que haja falha desta no procedimento, o município deverá pagar o valor correspondente ao número de horas técnica necessárias para tanto.

5.3 - DO TREINAMENTO

O licitante vencedor por meio de sua equipe de implantação irá direcionar o treinamento aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos no processo de utilização do sistema, o que deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissões parametrizadas e definidas pela contratante.

5.3.1 - O licitante vencedor irá fornecer capacitação para até 120 (cento e vinte) pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.2 - A Secretaria Municipal de Saúde irá disponibilizar local e data para realização da capacitação, infraestrutura computacional necessária de acordo com o número de participantes/turmas, definidos previamente em cronograma conjunto do licitante vencedor e Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.3 - O licitante vencedor após findar os treinamentos irá avaliar as pessoas capacitadas indicadas pelo município e providenciar a emissão de certificado de capacitação.

6 - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

6.1 - DO SUPORTE TÉCNICO

O licitante vencedor deverá possuir em sua sede equipe de suporte técnico capacitado com intuito de prestar atendimento por telefone, chat ou e-mail; com a finalidade de solucionar dúvidas técnicas relacionadas às funcionalidades do sistema de gestão em saúde e suporte ao usuário



utilização, com disponibilidade em horário comercial de 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

6.1.1 - Todos os atendimentos deverão ser registrados em sistema do tipo “Ordem de Serviço” do licitante vencedor, durante e/ou após o contato por telefone, chat e e-mail; em protocolo único com o registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação caso não tenha sido solucionado no momento.

6.1.2 - Para o atendimento de suporte que não puder ser solucionado no momento, o técnico do licitante vencedor deverá dar retorno no prazo máximo de 48(quarente e oito) horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de manutenção (corretiva ou adaptativa).

6.2 - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA

O licitante vencedor prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento do sistema de gestão em saúde, dentro do prazo conferido para o suporte.

6.2.1 - Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar o sistema de gestão em saúde às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, em normas estaduais e/ou federais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

6.3 - DA EVOLUÇÃO DO SISTEMA

A evolução do sistema são alterações realizadas no sistema não exigíveis por alterações na legislação estadual ou federal, solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde e acordadas comercialmente com o licitante vencedor.

6.3.1 - Este serviço deverá ser pago pelo município de acordo com número de horas técnicas necessárias para sua realização, conforme orçamento apresentado pelo licitante vencedor.

6.3.2 - Caso as alterações apontadas no item anterior impliquem na necessidade de se fazer nova etapa de implantação dos processos afetados, o custo para tanto deverá ser considerado pelo licitante vencedor em seu orçamento.

6.4 - DA PROVA DE CONCEITO

6.4.1 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a Prefeitura definirá em até 02 (dois) dias úteis a hora e local para realização da demonstração funcional do sistema preposto pelo licitante.

6.4.2 - A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita nesse termo de referência, observado o mínimo exigível e os itens essenciais.

6.4.3 - Deverá ser comprovado, por meio de demonstração nas dependências da Prefeitura, o atendimento de 90% (noventa por cento) dos itens, por módulo, apresentados neste termo de referência.

6.4.4 - Cada licitante será responsável pelos recursos tecnológicos necessários para a realização da PROVA DE CONCEITO, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede local e elétrica, bem como qualquer outro equipamento necessário.

6.4.5 - Caso o licitante não consiga por meio de PROVA DE CONCEITO atender as exigências, o



mesmo será desclassificado, ocasião em que será chamado o próximo colocado na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que um atenda as exigências necessárias.

6.4.6 - Concluída a DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, a comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.4.7 - Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que a empresa atende ao termo de referência quanto a qualificação técnica.

6.4.8 - As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanhar a PROVA DE CONCEITO.

6.4.9 - A amostragem deverá preferencialmente ocorrer em período máximo de 2 (dois) dias úteis e em horário comercial. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação.

6.4.10 - Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se no local de sua verificação.

6.4.11 - A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida porém intervenção destes durante a execução da análise. Eventuais manifestações de terceiros interessados poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil.

7 - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A especificação técnica tem por objetivo definir as características mínimas obrigatórias aos sistemas de gestão em saúde que serão apresentados pelos licitantes. Dessa forma o licitante deverá se atentar às exigências técnicas avaliando sua real capacidade de atender ao objeto em seu conjunto e em suas particularidades, sendo exigíveis os itens correlatos aos módulos num todo:

7.1 - Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados;

7.2 - O software gerenciador de banco de dados deverá ser de licença livre e *open source*;

7.3 - O sistema deve assegurar a integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

7.4 - O sistema deve possuir características de multiusuário e multitarefa, permitindo controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados, sem que se perca a integridade e a referência dos dados registrados;

7.5 - Todos os relatórios deverão ser passíveis de visualização em tela e impressão, de forma que as informações não sofram cortes, desalinhamentos e/ou quaisquer outras deformações que prejudiquem a estética ou a perfeita visualização das informações contidas no documento;

7.6 - Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema de gestão em saúde com os usuários;



8 - ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

8.1 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Os sistemas apresentados devem atender a todos os requisitos, 100%(cem por cento), das ESPECIFICAÇÕES GERAIS, conforme descrito a seguir, sob pena de inabilitação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES GERAIS
1	O sistema deverá ser completamente desenvolvido em plataforma WEB, e poder ser utilizado nos navegadores: Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Google Chrome;
2	Deve garantir a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão de registro que tenha vínculo com outros registros ativos (integridade referencial)
3	Deve permitir o cadastro de usuários com dados completos, além do seu login e senha de acesso, com vinculação às unidades de saúde.
4	Deve fazer integração automática de dados com o SIGAF - Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica
5	Deve fazer integração automática de dados com o Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde
6	O sistema deve possuir ferramenta de controle de acesso de usuários (ou grupos de usuários) com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador do sistema poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas operações ou ferramentas do sistema
7	O cadastro do paciente ou "prontuário" deve ser único e realizado de forma que todo o sistema acesse apenas um cadastro concorrente
8	Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao DATASUS com todas as críticas de inserção de dados, com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP
9	Possibilitar a criação de menu personalizado de acordo com o nível / perfil do usuário
10	Deve possuir e fornecer controle de acesso aos níveis/perfil do usuário, disponibilizando operações compatíveis (inserir, alteração, excluir, visualizar e imprimir) com o perfil do usuário através do administrador do sistema
11	Deve registrar todas as transações de inclusão, alteração e exclusão, para fins de auditoria interna
12	Disponibilizar acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelo administrador
13	Disponibilizar agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema
14	O sistema deve dispor de condição para definir endereços de IP que podem acessar
15	Disponibilizar geração dos relatórios em formato PDF
16	Possuir Integração entre os módulos e funções
17	Permitir criação de perfis de acesso as funções do sistema
18	Atribuir a cada usuário os perfis de acesso as funções do sistema
19	Possibilitar a atribuição de 1 (um) perfil a 1(um) ou mais usuários



20	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de usuários ao esgotar tentativas
21	Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas
22	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando: login, endereço IP, data e horário
23	Possibilitar a abertura de mais de uma tela no menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema e sem a necessidade da abertura de novas janelas na barra de ferramentas
24	O sistema deve permitir unificar todas as informações de usuários com mais de um cadastro

8.2 - MÓDULO CENTRAL DE REGULAÇÃO

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “central de regulação”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO CENTRAL DE REGULAÇÃO
1	Permitir o cadastro de juntas médicas autorizadoras, vinculando-se aos profissionais responsáveis;
2	Possuir funcionalidade que possibilite avaliar, autorizar e liberar solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;
3	Possibilitar devolver a solicitação de procedimentos caso não passe na avaliação informando justificativa;
4	Possuir funcionalidade que possibilite avaliar, autorizar e liberar solicitações do tipo TFD;
5	Permitir controlar a faixa de numeração da APAC e sua respectiva validade;
6	Permitir distribuir quantitativo de número de APAC por unidade de saúde;
7	Permitir registrar o número da APAC na solicitação de procedimento de alto custo e especiais;
8	O sistema deve permitir imprimir as APAC`s autorizadas e/ou liberadas em uma única ação;
9	Gerar relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e paciente, em uma determinada data;
10	O sistema deve permitir consultar a posição do paciente na fila de espera por CBO e procedimento;
11	Apresentar processo de agendamento de todos os pacientes em uma única ação ou individualmente, respeitando as vagas ofertadas, as regras de prioridade e a posição de cada paciente na fila de espera;
12	Permitir visualizar as filas de espera de pacientes que aguardam agendamento de consultas, procedimentos ou SADT, permitindo ordenar e priorizar a fila;
13	O sistema deve emitir relatório após agendamento dos pacientes em fila de espera, separados por estabelecimento de saúde de origem;
14	Permitir criar fila de espera para procedimentos que não possuam oferta de vagas para agendamento;



15	O sistema deve possibilitar a avaliação e a resolução das filas de espera das unidades locais onde serão realizados os atendimentos;
16	Deve possibilitar controlar a fila de espera por especialidade ou por procedimento nas agendas centrais das unidades.
17	O sistema deve possibilitar a classificação da fila de espera de consultas e de procedimentos e a sua resolução total, conforme disponibilidade de vagas;
18	Permitir vincular quais níveis o usuário pode utilizar durante o encaminhamento da solicitação e na sua classificação na fila de espera;
19	Possuir funcionalidade que controle os contratos de prestadores tomando por base valores da tabela SIGTAP ou por valores definidos com os prestadores;
20	Possuir funcionalidade que permita replicar a vigência do contrato nos meses subseqüente, sem a necessidade de novo cadastro de contratos;
21	Permitir conferir individualmente as solicitações de SADT executadas pelo prestador contratado;
22	Permitir conferir individualmente as solicitações de consultas e procedimentos executadas pelo prestador contratado;
23	Possibilitar definir nível de controle de PPI entre as opções: Financeiro ou Físico e Financeiro;
24	Permitir inserir pactuação financeira (PPI) definida entre municípios por grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento;
25	Permitir inserir pactuação física (PPI) definida entre municípios por grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento;
26	Permitir criar controle de cotas diárias e por horário para agendamento de solicitação de exames;
27	Permitir criar controle de cotas diárias e por horário para agendamento de procedimentos;
28	Permitir realizar bloqueio de agendamento entre unidade de saúde e prestador;
29	O sistema deve efetuar o débito por procedimento na cota financeira ou física pactuada de modo automatizado mediante agendamento realizado;
30	Possuir funcionalidade para o cadastramento de feriados e dias facultativos, diferenciando por origem (nacional, estadual ou municipal) e alertando no cadastro da agenda;
31	Possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;
32	O sistema deve permitir a confecção, impressão e reimpressão de comprovantes do agendamento;
33	Permitir a impressão de QRCode que valide o agendamento em funcionalidade de acesso exclusivo do paciente / cidadão;
34	Permitir a impressão de modelo de comprovante de agendamento em impressora térmica;
35	Deve possibilitar que usuários de municípios referenciados cadastrem unidades de saúde, profissionais e pacientes;
36	Possibilitar que usuários de municípios referenciados possam agendar consultas, procedimentos e exames, obedecendo ao controle de cotas se for definido;



37	O sistema deve permitir realizar a restrição do envio de serviços (agendamento de consultas, procedimentos e exames) de uma unidade de saúde a outra unidade de saúde;
38	O sistema deve possibilitar visualização fácil do extrato de utilização da cota de PPI dos municípios referenciados, por competência.
39	Deve possuir o controle dos serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos;
40	Possibilitar o controle dos tetos físicos da PPI com os municípios pactuados, por mês, ano, procedimento e CBO.
41	Possibilitar cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos;
42	Possibilitar a criação das agendas centrais para acesso de todas unidades de saúde dos profissionais;
43	O sistema de gestão deve possibilitar o cadastro de prestadores e a vinculação de estabelecimentos que o compõe;
44	O sistema de gestão deve possibilitar o cadastro dos serviços realizados pelo prestador;
45	Deve possibilitar o cadastro dos procedimentos que compõe o serviço do prestador;
46	Possibilitar a criação de agendas centrais para acesso de todas unidades de saúde com base nos serviços parametrizados;
47	Possibilitar a criação de agendas centrais com CBO e Especialidade;
48	Possibilitar o bloqueio e o desbloqueio das agendas centralizadas em uma única ação, dos profissionais das diversas unidades de saúde informando o motivo do bloqueio;
49	O sistema deve permitir o bloqueio e o desbloqueio das agendas locais em uma única ação, dos profissionais informando o motivo do bloqueio.
50	Deve possibilitar o controle de absenteísmo para consultas e procedimentos nas unidades de saúde;
51	Deve possibilitar a parametrização das unidades de saúde que deverão participar do controle de absenteísmo;
52	O sistema de gestão deve permitir parametrizar o número de dias para computar falta no agendamento do paciente;
53	Permitir parametrizar prazo de carência entre consultas;
54	Permitir o bloqueio do agendamento de paciente que não compareceu para a realização de consultas ou exames, em quantidade definida pela Secretária Municipal de Saúde;
55	O sistema deve permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de consultas e procedimentos nos centros de especialidade e prestadores;
56	Possibilitar a geração de chave individualizada para autorizar a execução e/ou recepção da solicitação de SADT encaminhada ao prestador;
57	Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme apontados pelo serviço de regulação;
58	Deve possibilitar a consulta de solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;
59	O sistema deve possibilitar o registro da documentação exigida na realização dos procedimentos;
60	É primordial que sistema identifique os pacientes com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permita o desbloqueio dos mesmos;



61	Deve permitir indicar nível de tolerância para um paciente faltoso conforme quantidade de faltas num período selecionado;
62	Permitir o agendamento de solicitações de consultas, procedimentos ou SADT em prestadores ou unidades da rede própria;
63	O sistema deve permitir visualizar a relação de pacientes agendados em agendas centrais;
64	Gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
65	Visualizar relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento;
66	Gerar relatório, em tela, por unidade de saúde solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível;
67	Gerar relatório de procedimentos agendados por unidade de saúde solicitante por período.
68	Gerar relatório dos agendamentos num determinado período por município de origem.
69	Estampar relatório de documentação pendente para realização da solicitação de procedimento.
70	Imprimir relatório dos procedimentos realizados por especialidade, num determinado período e município de origem.
71	Visualizar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem e com percentual de representação;
72	Deve permitir cadastrar motivos de agendamento, motivos de remanejamento, motivos de bloqueio de vagas e cancelamento de agendamento;
73	Deve possibilitar a criação das agendas com base nos serviços contratados;
74	Permitir administrar a fila de espera e regular as solicitações de acordo com o serviço, modificando sua situação;
75	O sistema deve registrar a alteração de situação da solicitação de serviço através de histórico na própria solicitação;
76	É primordial possibilitar alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação de serviço, mediante vaga;
77	O sistema deve ter um mecanismo que realize o agendamento de solicitações (consultas, procedimentos e/ou exames) automaticamente, com base em regras pré-definidas, em ordem crescente contendo no mínimo as seguintes regras: <ul style="list-style-type: none">• Estabelecimento próximo ao paciente;• Agendas da rede própria;• Agendas da rede privada;• Tipo de agendas;• Atender a todos os procedimentos em uma solicitação;
78	O sistema deve permitir distribuir e controlar cotas física das unidades de saúde para agendamento de consultas e procedimentos;
79	O sistema deve permitir distribuir e controlar cotas financeira das unidades de saúde para agendamento de consultas e procedimentos;
80	Emitir relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimentos;
81	Emitir relatório da unidade solicitante com o seu quantitativo pactuado, utilizado e saldo disponível;



82	Emitir relatório de procedimentos agendados por período da unidade solicitante;
83	Emitir relatório de agendamentos por município de origem, data e período;
84	Emitir relatório da documentação pendente para autorização da solicitação de procedimento;
85	Emitir relatório com quantidade de atendimentos por período e município de origem, demonstrando o percentual de representação;

8.3 - MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “pronto atendimento”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO
1	Utilizar o cadastro único dos pacientes permitindo o acesso ao cadastro do mesmo;
2	Permitir em condição de urgência, informar a idade aparente do paciente;
3	Permitir classificar o tipo de entrada do paciente dentre o mínimo: SAMU, POLÍCIA, CORPO DE BOMBEIROS e RECEPÇÃO;
4	Possuir total controle da recepção do paciente durante o atendimento;
5	O sistema deve ser ajustado a permitir somente enfermeiros possam realizar a triagem de paciente;
6	Permitir selecionar mais de um local de aviso ao paciente para que se dirija ao consultório;
7	Permitir a liberação de paciente pelo enfermeiro após a triagem;
8	Permitir a alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;
9	Permitir após triagem reclassificar paciente em fila de atendimento realizando nova avaliação;
10	Registrar o encaminhamento dos pacientes à sala ocupada por cada profissional de acordo com escala de plantões do pronto socorro;
11	Permitir que o profissional autorizado visualize a classificação da triagem do paciente através de cores pré-definidas;
12	Permitir após triagem alterar especialidade de encaminhamento do paciente;
13	Permitir a visualização dos pacientes que já realizaram triagem e seu devido encaminhamento;
14	Gerenciar o processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto socorro, possibilitando ao sistema classificar o grau de urgência e permitindo a priorização dos atendimentos do Pronto socorro;
15	Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
16	Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
17	Permitir retirar paciente da fila por não responder ao chamado de atendimento;
18	Integrar as informações do atendimento ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;



19	Permitir visualizar histórico de atendimentos anteriores;
20	Permitir visualizar resultados de exames realizados pelo paciente em rede própria;]
21	Registrar as medicações em uso no paciente, situações referidas e motivos de procura no processo de triagem;
22	Permitir visualizar prescrições medicamentosas anteriores;
23	Permitir registro de receitas médicas com textos padronizados;
24	Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
25	Controlar a produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um;
26	Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
27	Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;
28	Gerar remessa de pacientes e enviar contas ao setor de faturamento automaticamente para fechamento das contas;
29	Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
30	Registrar as ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico, este registro deverá ser integrado com o prontuário eletrônico do paciente e estas informações devem gerar faturamento SUS;
31	Permitir registro de requisições de SADT e procedimentos;
32	Deverá possuir impressão de requisição de exames;
33	Permitir que os encaminhamentos/requisições estejam prontos para serem agendados e/ou regulados após a confirmação do atendimento;
34	O sistema deverá permitir o cancelamento de uma requisição de exames, perante motivo que justifique e este deverá estar disponível junto ao histórico do paciente para fins de auditoria;
35	Permitir ao profissional médico o encaminhamento do paciente para outro profissional;
36	Permitir a emissão de atestado médico e comprovante de comparecimento;
37	Permitir a emissão de ficha de atendimento configurável conforme unidade de saúde ou setor de atendimento;
38	Controlar os Leitos de observação, permitindo a visualização dos leitos vagos, de acordo com o sexo do paciente, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos em higienização e etc.;
39	Integrar as requisições do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente;
40	Integrar as requisições de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório).
41	Permitir o registro da evolução do paciente que encontra-se em observação de 24H;
42	Emitir relatório de produtividade de atendimentos por profissional;
43	Emitir relatório de produtividade de atendimentos por turno/plantão;
44	Emitir relatório quantitativo de atendimento por hora, separando por profissional e especialidade;
45	Emitir relatório por procedimentos realizados;



8.4 - MÓDULO ATENÇÃO BÁSICA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “atenção básica”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO ATENÇÃO BÁSICA
1	O sistema deve permitir que todos os cadastros básicos do paciente possam ser alterados e incluídos;
2	A funcionalidade deve possibilitar o cadastro de pacientes com a geração do número do prontuário único, obrigando o preenchimento mínimo de campos de acordo com o CADSUS;
3	O sistema deve possibilitar a inserção do número do cartão nacional de saúde (CNS) no prontuário do paciente, permitindo também a localização pelo (CNS) cadastrado;
4	Deve realizar verificação automática na inclusão de novos pacientes cadastrados, alertando para os casos de cadastros duplicados;
5	É necessária a exibição do “Nome Social” dos pacientes, quando existente na tela de cadastro;
6	O sistema deve possibilitar a localização do paciente no mínimo com os campos a seguir: número de prontuário, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do CNS;
7	O sistema de gestão deve possuir estrutura que permita o vínculo do número de prontuário único, gerado pelo sistema, ao número de outro prontuário, pasta ou identificação, existente em outras unidades de saúde ou estabelecimento da rede própria;
8	O sistema de gestão deve possibilitar o vínculo dos grupos da atenção à saúde ao cadastro do paciente;
9	O sistema deve permitir recepcionar o paciente de origem de agendamento, em lote ou individual;
10	Deve permitir recepcionar o paciente de modo espontâneo, podendo direcionar a um profissional ou para fins de escuta inicial;
11	O sistema deve alertar ao usuário quando o paciente estiver vinculado a outra unidade básica de saúde de referência;
12	Deve possibilitar realizar o acolhimento a partir da fila de espera da recepção;
13	Possibilitar realizar o atendimento a partir da fila de espera da recepção;
14	O sistema deve possibilitar o registro dos procedimentos realizados durante atendimento, limitando-se às regras definidas pela tabela do SIGTAP;
15	O sistema deve possibilitar o registro dos procedimentos coletivos do BPA consolidado, amparado pelas regras definidas na tabela do SIGTAP;
16	Permitir a realização de Escuta Inicial por parte de profissionais de nível técnico e auxiliar de enfermagem;
17	Ao realizar os lançamentos das medições que compõe a Escuta Inicial, como dados antropométricos, IMC, pressão arterial e glicemia. O sistema automaticamente irá informar o procedimento correspondente a cada uma das medições, sem a necessidade de pesquisa por parte do usuário;
18	O sistema deve calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea – estado nutricional para crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme a idade do paciente;



19	O sistema deve permitir ao final da Escuta Inicial, que o registro do paciente seja encaminhado para outro profissional ou setor para que dê prosseguimento ao atendimento;
20	Gerar ficha de procedimentos compatível com layout do e-sus após a realização de Escuta Inicial;
21	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de procedimentos nos moldes e regras do e-SUS;
22	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de atendimento individual nos moldes e regras do e-SUS;
23	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de procedimentos consolidados nos moldes e regras do e-SUS;
24	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de atendimento odontológico individual nos moldes e regras do e-SUS;
25	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de atendimento domiciliar nos moldes e regras do e-SUS;
26	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de visita domiciliar nos moldes e regras do e-SUS;
27	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de atividade coletiva nos moldes e regras do e-SUS;
28	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de marcadores de consumo alimentar nos moldes e regras do e-SUS;
29	O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão nos moldes e regras do e-SUS;
30	Deve permitir o cadastro de hipótese ou diagnóstico com base em CID-10, em cada atendimento do paciente;
31	Deve permitir o cadastro da Classificação Primária da Atenção Primária (CIAP) em cada atendimento do paciente;
32	O sistema deve possibilitar o registro de atendimentos de acordo com SOAP informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CIAP e dados (Subjetivos, Objetivos, Avaliação e Plano);
33	O sistema deve possibilitar localizar o prontuário do paciente com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimento;
34	O sistema deve possibilitar lançamento dos procedimentos realizados no atendimento odontológico, marcando nos dentes (coroa, face ou raiz) através de odontograma gráfico;
35	O sistema deve possibilitar vincular e visualizar os símbolos gráficos de cada procedimento odontológico;
36	Possuir ordenação dos pacientes em fila para atendimento, conforme prioridade identificando a respectiva cor;
37	Deve possuir funcionalidade que unifique, quando necessário, os cadastros de paciente que por ventura estejam duplicados;
38	Deve possibilitar a obtenção de informações adicionais na tela de cadastro do paciente, como: Condições do paciente e doenças e hábitos;
39	O sistema deve dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;



40	O sistema deve permitir incluir foto do paciente ao seu cadastro e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;
41	O sistema deve possuir dados completos de municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
42	O sistema deve possuir funcionalidade via webservice para importação dos dados do CNES, dados dos estabelecimentos de saúde do município;
43	O sistema deve dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e equipe compatível com o SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde – do DATASUS do Ministério da Saúde;
44	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório dos procedimentos realizados por CBO, com no mínimo os seguintes campos: CBO, código e descrição do procedimento;
45	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária;
46	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório com os procedimentos lançados por recepção, com no mínimo os seguintes campos: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do paciente, procedimento realizado e usuário do sistema;
47	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo informações sobre: atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas;
48	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo;
49	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de atendimentos espontâneos e de atendimentos agendados;
50	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, dados do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade;
51	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes; sendo que este relatório deve possuir a funcionalidade de ser impresso sem dados, para fins de preenchimento manual do formulário;
52	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID e procedimentos;
53	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de todos os pacientes agendados e vagas disponíveis da agenda de um profissional específico;
54	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório que apresente o horário de trabalho dos profissionais;



55	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de informações dos pacientes que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado durante os seus atendimentos;
56	O sistema deve possibilitar a emissão de um relatório contendo os pacientes relacionados a algum grupo de atenção à saúde;
57	O sistema deve possibilitar a parametrização do intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente numa mesma unidade de saúde;
58	O sistema deve possibilitar a parametrização do intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente em unidades de saúde diferentes;
59	O sistema deve possibilitar a parametrização do número de dias de carência para que o paciente possa repetir o agendamento;
60	O sistema deve possibilitar a emissão de carta do paciente no momento do agendamento, notificando-o devido ao bloqueio em razão do seu absenteísmo;
61	O sistema deve possibilitar a emissão de: prescrição de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações médicas e requisição de exames;
62	O sistema deve possibilitar a emissão de receituário de medicamentos dentro do atendimento médico;
63	<p>O sistema deve possuir integração com e-SUS, possibilitando a exportação dos dados em formato XML, conforme preconizado e documentado no site DAB e-SUS, contemplando as fichas do CDS e-SUS que são:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastro Individual,• Cadastro Domiciliar,• Ficha de Atendimento Individual,• Ficha de Atendimento Odontológico Individual,• Ficha de Atividade Coletiva,• Ficha de Procedimentos,• Ficha de Procedimentos Consolidados,• Ficha de Visita Domiciliar,• Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar,• Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão,• Ficha de Atendimento Domiciliar,• Ficha Síndrome Neurológica Zika Microcefalia;
64	O sistema deve dispor do registro das visitas na condição “fora de área”, compartilhando com o Agente de Endemias;
65	O sistema deve dispor de controle dos dados manipulados pelos usuários do tipo ACS, onde apenas poderá fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual o ACS é responsável;
66	O sistema deve permitir o registro do cadastro individual e-SUS junto ao cadastro do paciente;
67	O sistema deve possibilitar a visualização de dados que contemple os totais de Visitas Domiciliares por “Motivo da Visita” e “Tipo de Acompanhamento”;
68	O sistema deve possibilitar a visualização de dados de Atendimentos com base na ficha e-SUS de Atendimento Individual, informando no mínimo os “Totais por Tipo de Atendimento” e “Totais por Local de Atendimento”;



69	O sistema deve possibilitar a visualização de dados de Atividades Coletivas com base na ficha e-SUS de Atividade Coletiva, informando no mínimo os “Total de Registros”, “Totais do Programa Saúde na Escola”, “Totais por Tema para Saúde”, “Totais de Práticas em Saúde” e “Totais de Temas para Reunião”;
70	O sistema deve permitir visualizar os procedimentos e quantidade realizada através das fichas do e-SUS, em determinado período;
71	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório dos pacientes que estão sem Cartão SUS (CNS);
72	O sistema deve possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento e da Declaração de Comparecimento;
73	O sistema deve permitir a Recepção de paciente agendado e a inclusão de paciente através de Recepção Espontânea, com a possibilidade de seleção da ordem de atendimento;
74	O sistema deve possibilitar de modo prático a consulta do histórico da Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação; apresentando informação das solicitações e atendimentos;
75	O sistema deve possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde que não possuem infraestrutura computacional ou que foram acometidas por falta de energia e internet em data útil;
76	O sistema deve possibilitar a digitação de procedimentos meramente para fins de produção ambulatorial, simplificando os registros de atendimentos realizados por alguns setores como: Inalação, Curativos, Enfermagem, etc.;
77	O sistema deve ser configurável quanto a permissão e restrição da visualização dos atendimentos realizados no prontuário do paciente, para unidades de saúde definidas;
78	O sistema deve possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados;
79	No sistema de gestão em saúde será disponibilizado ao médico acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos;
80	O sistema deve possibilitar informar o nível de prioridade do atendimento;
81	O sistema deve ordenar os pacientes em fila conforme nível de prioridade do atendimento identificando a respectiva cor;

8.5 - MÓDULO ALMOXARIFADO E FARMÁCIA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “almoxarifado e farmácia”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO ALMOXARIFADO E FARMÁCIA
1	O sistema deve permitir o cadastro e a caracterização dos medicamentos (princípio ativo codificado, forma de apresentação);
2	O sistema deve realizar pedido de medicamentos da farmácia local para a farmácia central;
3	O sistema deve receber e atender ao pedido na farmácia central, retornando para a farmácia local;



4	O sistema deve permitir que a farmácia local receba o retorno do pedido, adicionando ao seu estoque automaticamente as quantidades enviadas pela farmácia central;
5	O sistema deve possibilitar o controle à dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário os lotes com datas de vencimento que irão vencer primeiro.
6	O sistema deve possibilitar a realização de inventário periódico de produtos e medicamentos por unidade e setor, alterando o seu estoque com a quantidade apurada;
7	O sistema deve possibilitar o registro das prescrições de medicamentos, com posologia codificada e dispensações;
8	O sistema deve alertar quando for inserir uma nova prescrição sobre a existência de prescrição pendente e válida por paciente;
9	O sistema deve permitir registrar devoluções de empréstimo, entre unidades e seus setores, de produtos e medicamentos do estoque;
10	O sistema deve permitir parametrizar a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato;
11	O sistema deve realizar dispensação permitindo a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos medicamentos que obrigam essa informação na dispensação;
12	O sistema deve sugerir posologias já utilizadas por medicamento no momento da prescrição;
13	O sistema deve controlar os medicamentos que determinado CBO pode prescrever, não autorizando sua prescrição;

14	O sistema deve realizar a busca do paciente através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas ao mesmo;
15	O sistema deve possibilitar o registro de observações referentes à prescrição do paciente;
16	O sistema deve possibilitar o registro das recomendações para cada medicamento prescrito ao paciente;
17	O sistema deve possuir a funcionalidade para cadastrar e caracterizar as interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução);
18	O sistema deve alertar quando houver na prescrição ocorrência de interação medicamentosa entre os medicamentos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução;
19	O sistema deve possibilitar a impressão da prescrição, com dados do paciente, profissional prescriptor, medicamentos e/ou produtos, posologia e orientações;
20	O sistema deve possibilitar a vinculação dos medicamentos aos grupos da atenção à saúde, possibilitando provisionar as próximas dispensações;
21	Realizar o cadastro e a caracterização dos medicamentos por: grupo terapêutico, forma farmacêutica e substância química;
22	Possibilitar a vinculação do número do atendimento a sua prescrição após atendimento realizado;
23	O sistema deve consistir o intervalo de tempo para dispensação do mesmo medicamento ao paciente;
24	Possibilitar o controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade de saúde, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados;



25	Possibilitar as dispensações de medicamentos de uso contínuo de forma particionada;
26	O sistema deve possuir recursos para exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, medicamento e a quantidade retirada;
27	O sistema deve sugerir a quantidade de produto com a perda mínima de frasco ideal a ser dispensado;

28	O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro dos fornecedores;
29	O sistema deve permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
30	O sistema deve permitir realizar a transferência de estoque direta, sem a necessidade da realização de pedidos ao almoxarifado;
31	O sistema deve permitir realizar o controle de todos os pedidos de medicamentos e produtos feitos pelas farmácias locais do município;
32	Possibilitar o cadastro e aplicação de níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança, por unidade de saúde, sinalizando em forma de legenda na tela de consulta ao estoque;
33	Possibilitar consultar os estoques de medicamentos de outras unidades de saúde, respeitando as restrições de acesso por perfil;
34	Possibilitar a repetição de uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual;
35	O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de curva ABC;
36	O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de curva XYZ;
37	O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de rastreabilidade de produtos visualizando todas as entradas e saídas dos mesmos;
38	O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e validade;
39	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório que demonstre todo o consumo de medicamentos e produtos, por unidade de saúde;
40	O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;
41	Emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;
42	Emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário;
43	Emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote, data de validade, valor unitário e quantidade;
44	Emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: medicamento, lote, validade e quantidade;

8.6 - BUSINESS INTELLIGENCE

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “business intelligence”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de



desclassificação:

ITEM	MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE
1	O sistema deve possibilitar a criação de gráficos do tipo pizza;
2	O sistema deve possibilitar a criação de gráficos do tipo barra;
3	O sistema deve possibilitar a criação de gráficos do tipo linha;
4	O sistema deve possibilitar a criação de tabelas, conforme os dados disponíveis no sistema;
5	O sistema deve possibilitar a criação de dashboard, a partir dos gráficos e tabelas criados;
6	O sistema deve permitir que cada gráfico criado pelo usuário seja parametrizado com um intervalo de atualização automática de sua fonte de dados;
7	Possibilitar exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo usuário, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
8	Emissão de gráficos por Faixa Etária;
9	Emissão de gráficos por Escolaridade;
10	Emissão de gráficos de Procedimentos;
11	Emissão de gráficos de Saída de Produtos;
12	Emissão de gráficos de Atendimento por CID;
13	Emissão de gráficos do Total de atendimentos por Procedimento;
14	Emissão de gráficos de atendimentos por CBO;
15	Emissão de gráficos de atendimentos por Médicos;
16	Emissão de gráficos de dispensação de medicamentos;
17	Emissão de gráficos de atendimentos por Estabelecimento;
18	Emissão de gráficos de controle de vacinas;
19	Emissão de gráficos de exames por estabelecimento;
20	Emissão de gráficos de exames liberados por Bioquímico;

8.7 - MÓDULO SERVIÇOS DE DIAGNOSE

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “serviços de diagnose”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO SERVIÇOS DE DIAGNOSE
1	O sistema deve permitir definir os exames que serão realizados por cada um dos laboratórios existentes na rede de saúde;
2	Possibilitar a inserção de unidades de medida e seus tipos;
3	O sistema deve permitir o cadastramento e a caracterização dos exames com os campos a seguir: nome, sigla, tipo do exame, procedimento da tabela SIGATP (podendo ser mais de um procedimento), sexo aplicável, carência, amostra, recipiente e bancada;
4	O sistema deve permitir cadastrar kits e reagentes;
5	O sistema deve permitir cadastrar cor dos recipientes;
6	O sistema deve permitir cadastrar equipamentos do laboratório;
7	O sistema deve permitir cadastrar método;
8	O sistema deve permitir cadastrar formas de conservação das amostras;
9	O sistema deve permitir cadastrar valor de referência dos exames;



10	O sistema deve permitir cadastrar os valores de referência conforme o perfil do paciente;
11	Possibilitar a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde;
12	Possibilitar a visualização e impressão das etiquetas para identificação dos tubos de cada paciente;
13	Possibilitar as unidades de saúde em agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados de acordo com os contratos ativos;
14	Possibilitar delimitar os exames da solicitação por CBO, não permitindo a operação;
15	Buscar o paciente através da leitura biométrica, junto com as solicitações de exames vinculadas a ele;
16	Deve permitir agendar exames laboratoriais pela unidade de referência do paciente;
17	Emissão dos resultados de exames nas unidades de saúde após a liberação do bioquímico;
18	Emissão de mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório;
19	O sistema deve possibilitar ao usuário criar seus próprios modelos de resultado para exames, de acordo com as definições do laboratório;
20	Possibilitar a criação das fichas de solicitação com informações do preparo a ser realizado antes da coleta da amostra, por exame;
21	Possibilitar a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote;
22	Possibilitar a liberação, a partir de assinatura eletrônica por certificado digital, dos resultados dos exames mediante senha do bioquímico;
23	Deve permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade dentro de uma única agenda.
24	Deve permitir a criação de agenda para grupo de exames especializados.

25	Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames especializados.
26	Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames especializados.
27	No agendamento permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
28	Possibilitar controlar a entrega de resultado dos exames por paciente.
29	Possibilitar o registro dos problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
30	Deve permitir o cadastro de exames dependentes.
31	Possibilitar realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
32	Possibilitar realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
33	Emissão dos laudos com o valor de referência conforme perfil do paciente;
34	Relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade de saúde em um determinado período;



35	Relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
36	Relatório de exames agendados em que o paciente não compareceu na unidade laboratorial;
37	Relatório de exames realizados por unidade de saúde que o solicitou;
38	O sistema deve possibilitar a parametrização de período de carência para que o mesmo paciente possa vir a realizar o mesmo exame;
39	Relatório de índice de normalidade dos exames em um determinado período;
40	Emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando);

8.8 - MÓDULO CONTROLE DE SENHA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “controle de senha”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO CONTROLE DE SENHA
1	O sistema deve permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento;
2	O sistema deve permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor;
3	Deve permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação;
4	Possibilitar a geração de senhas independentes por nível de atendimento;
5	Possibilitar ao usuário escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento;
6	Possibilitar ao usuário efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade;
7	Emissão do relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha;
8	Possibilitar ao usuário chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
9	Possibilitar ao usuário remover uma senha da fila de espera.
10	Emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
11	Exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
12	Emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

8.9 - MÓDULO GESTÃO DE FROTA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “gestão de frota”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO GESTÃO DE FROTA
1	Deve permitir o cadastro de veículos com no mínimo os campos a seguir: placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.



2	Deve permitir o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações: funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento, quantidade de litros e fornecedor;
3	Deve permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
4	Deve permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição;
5	Realizar o controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem;
6	Realizar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço;
7	Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo;

8.10 - MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “vigilância sanitária”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA
1	Possuir estrutura com tabela compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica;
2	Possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
3	O sistema deve permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
4	O sistema deve possibilitar o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo usuário.
5	Possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos os fiscais sanitários.
6	Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.
7	Realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
8	Emitir Alvarás Sanitários por estabelecimento.
9	Emitir relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
10	Possibilitar controlar e registrar no boletim diário de visitas.
11	Emitir o relatório do boletim de visitas.
12	Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
13	Possibilitar o registro de processos e juntas de julgamento.
14	Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
15	Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.
16	Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
17	Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.



18	Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.
----	---

8.11 - MÓDULO OUVIDORIA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “ouvidoria”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO OUVIDORIA
1	Possibilitar controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
2	Possibilitar tramitação dos atendimentos registrados pela ouvidoria, entre o Ouvidor e outros usuários;
3	Visualizar as informações sobre a situação e/ou andamento dos atendimentos registrados na ouvidoria;
4	O sistema deve permitir priorização de atendimentos registrados na ouvidoria.
5	Permitir informações de reclamações por setor, equipe e profissional.

8.12 - MÓDULO PORTAL SAÚDE DO CIDADÃO

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “portal saúde do cidadão”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO PORTAL SAÚDE DO CIDADÃO
1	O sistema deve possibilitar gerar senha de acesso para o paciente, criado através do sistema de gestão em saúde;
2	O sistema deve permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema de gestão em saúde com os dados fornecidos ao paciente;
3	O sistema deve possibilitar aos usuários das recepções consultarem a senha gerada para os pacientes, mediante permissão e restrição;
4	Permitir a identificação do paciente logado no portal durante a utilização;
5	Possibilitar ao paciente consultar informações relativas a agendamentos de consultas, realizados no sistema de gestão em saúde;
6	O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal, deve exibir as informações relativas ao agendamento de consulta do paciente, contendo os seguintes dados: data do agendamento, horário, unidade de saúde, profissional e CBO;
7	O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal, deve exibir as informações relativas ao agendamento de exames do paciente, contendo os seguintes dados: número da solicitação, exames, data do agendamento, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame;
8	O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal deve permitir ao paciente emitir resultado de exames liberados pelo bioquímico no laboratório, utilizando o mesmo modelo de laudo do módulo laboratório;



9	O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal deve exibir as informações relativas a solicitação de exame, contendo os seguintes dados: exames, unidade de saúde solicitante, laboratório, data e hora da liberação do resultado;
10	O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal deve permitir ao paciente consultar sua posição na fila de espera, por CBO e procedimento;
11	O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal deve exibir as informações relativas a fila de espera, contendo os seguintes dados: posição na fila, CBO, procedimento e data da inclusão.

8.13 - MÓDULO VACINA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “vacina”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO VACINA
1	Buscar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao paciente;
2	O sistema deve permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, SI-PNI;
3	O sistema deve permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação ao SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização);
4	Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos;
5	Realizar o cadastro dos imunobiológicos;
6	Realizar o controle de temperatura com base no cadastro de geladeiras existentes;
7	Possibilitar o cadastro das doses e faixa etária das mesmas;
8	Realizar todo o controle dos atendimentos realizados para a administração de vacinas;
9	Possibilitar o controle dos imunobiológicos especiais;
10	Registrar o consumo de imunobiológicos administrados, por paciente, profissional e unidade de saúde;
11	Deve permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário do paciente;
12	Gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
13	Possibilitar a realização da busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados;
14	Realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos;
15	Suplementar o controle das geladeiras com o registro das variações de temperatura, limpezas e falhas;
16	Emitir relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.



17	Controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
18	Permitir o registro dos imunobiológicos emitindo cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade;

8.14 - MÓDULO FATURAMENTO AMBULATORIAL

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “faturamento ambulatorial”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO FATURAMENTO AMBULATORIAL
1	Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS
2	Possibilitar a geração dos arquivos PAB e MAC para envio ao Ministério da Saúde pelo SIA-SUS
3	Possibilitar na geração dos arquivos BPA que os mesmos possam ser incluídos de forma consolidada ou individualizada
4	Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;
5	Possibilitar importar arquivo gerado no programa BPA magnético para o sistema de gestão em saúde
6	Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores
7	Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS com, no mínimo, os seguintes campos: tipo de registro do BPA, competência, unidade de saúde, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade

8.15 - MÓDULO DISPOSITIVO MÓVEL

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “dispositivo móvel”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO DISPOSITIVO MÓVEL
1	Possibilitar identificação do Agente Comunitário de Saúde (usuário) no dispositivo móvel
2	Permitir validação do acesso do Agente Comunitário de Saúde (usuário) no dispositivo móvel através de senha
3	Possibilitar a validação off-line no dispositivo móvel da mesma senha do Agente Comunitário de Saúde cadastrado no sistema de gestão em saúde
4	Possibilitar a conexão do APP do dispositivo móvel via Wi-Fi ao sistema de gestão em saúde
5	Possibilitar carregar no dispositivo móvel os dados das famílias que serão visitadas pelo Agente Comunitário de Saúde
6	Possibilitar a realização da visita domiciliar diretamente no dispositivo móvel, em modo off-line
7	Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no dispositivo móvel



8	Possibilitar cadastrar novos membros da família diretamente no dispositivo móvel
9	Possibilitar registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel
10	Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do sistema de gestão em saúde
11	Permitir o registro de Cadastro Individual do paciente, nos moldes do e-SUS, no dispositivo móvel
12	Permitir o registro de Cadastro Domiciliar, nos moldes do e-SUS, no dispositivo móvel

8.16 - MÓDULO TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais do módulo “tratamento fora domicílio”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

ITEM	MÓDULO TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO
1	O sistema deve permitir realizar o cadastro de veículos e suas respectivas vagas;
2	O sistema deve permitir realizar o cadastro dos pontos de partida usuais no município;
3	O sistema deve permitir realizar a reserva do veículo com horário de saída e previsão de retorno;
4	O sistema deve permitir configurar os procedimentos que serão pactuados com cada município para fins de TFD, de acordo com a PPI;
5	O sistema deve permitir realizar a reserva prévia do procedimento, consultando a cota pactuada;
6	O sistema deve permitir registrar a solicitação de TFD;
7	Possibilitar que o setor de regulação consiga avaliar as solicitações de TFD;
8	Registrar em tela a confirmação do agendamento do procedimento já reservado;
9	Visualizar em tela as solicitações de TFD autorizadas;
10	Verificar em tela as informações dos usuários com TFD agendado;
11	Na solicitação do procedimento permitir cadastrar e identificar o acompanhante do paciente debitando duas vagas ao alocar a solicitação no veículo;
12	O sistema deve permitir realizar o cadastro de passageiro avulso, quando lhe é concedido somente o transporte para tratamento fora do domicílio;
13	Possibilitar emitir recibo de ajuda financeira fornecida ao paciente e ao seu acompanhante;
14	Realizar o cadastro dos tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente e ao seu acompanhante;
15	Registrar o local do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD;
16	Ao registrar a reserva possibilitar a impressão do recibo do procedimento reservado do TFD;
17	Possibilitar programar o tempo gasto em todas as etapas do processo de TFD;
18	Registrar os lançamentos dos procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS para apresentar à produção no Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

19	Emitir relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD;
20	Emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD;

Lote: 1 - Lote Unico

Item	Descrição	Unidade	Unitário	Qtd	Total
1	CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA - CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	MES	3.618,34	3	10.855,02
2	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA - LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	MES	3.270,94	12	39.251,28
3	SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	MES	3.191,67	9	28.725,03
4	HORAS TÉCNICAS REFERENTE A ALTERAÇÕES REALIZADAS NO SISTEMA DE SAÚDE NÃO EXIGÍVEIS POR ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO ESTADUAL OU FEDERAL - HORA TÉCNICA REFERENTE A ALTERAÇÕES REALIZADAS NO SISTEMA DE SAÚDE NÃO EXIGÍVEIS POR ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO ESTADUAL OU FEDERAL	HORA	108,34	100	10.834,00

Valor total 89.665,33

Valor total 89.665,33

Itamonte, 18 de novembro de 2019

JONAS SANTOS COSTA
Pregoeiro



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

Anexo II - Edital de PREGÃO – Presencial

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Anexo II

1 – Objeto:

Contratação de empresa para cessão de licença de uso de software de gestão em saúde pública com acesso ilimitado de usuários, mediante locação, considerando a atualização / manutenção do software, serviços especializados de implantação, treinamento e migração de dados. Obedecendo a conformidade estabelecidas em especificações deste termo de referência.

1.1 - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

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

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

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

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

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

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

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

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



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

2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA CREDENCIAMENTO

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

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

2.2.2.1 - Os documentos listados acima deverão ser apresentados em separado para o credenciamento, isto é, fora dos envelopes 1 e 2;

NOTA EXPLICATIVA: Com a expedição pela JUCEMG da Instrução Normativa N° 003/2013, os contratos Sociais expedidos/atualizados após dezembro de 2013 poderão ter sua veracidade aferida através do site:

<http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/validacaoDownloadViaUnica.jsf>, para tanto bastará que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o n° do protocolo e o código de segurança.

NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

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

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

2.2.5 - Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar n° 123/2006 e suas posteriores alterações, apresentar a declaração, conforme modelo do **Anexo VIII**, anexada à Carta de Credenciamento;

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

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



deste edital.

2.2.7 - Caso o documento de credenciamento e/ou as declarações indicadas nos itens 2.2.3, 2.2.5 e 2.2.6 estejam, por equívoco, junto aos envelopes lacrados, o Pregoeiro autorizará a abertura dos envelopes em sessão pública para retirada da declaração oportunidade em que após a retirada da declaração na presença de todos, o envelope será novamente lacrado.

2.2.8 - Na ausência de alguma declaração, estando a empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, o Pregoeiro buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão pública declarações de próprio punho.

2.3 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO

2.3.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

2.3.1.4 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual do domicílio ou sede da licitante.

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

2.3.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.3.2.1 - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a **Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme previsto na Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

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

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

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

2.3.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**,



mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

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

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

2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

2.5.2.1 – O contrato fornecido por pessoa jurídica de direito público, deverá estar acompanhado de declaração de cumprimento das obrigações.

2.5.3 – Alvará de licença para funcionamento

2.6 - DAS DECLARAÇÕES

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

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

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

2.7 - DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

2.7.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais



deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

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

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

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

2.8 - DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

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

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

2.8.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

2.8.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.8.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

3 - DO JULGAMENTO

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

4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO



4.1 - O valor total máximo para prestar o (s) serviço (s) constante (s) no objeto desta licitação fica estipulado em **R\$ 89.665,33 (oitenta e nove mil seiscentos e sessenta e cinco reais e trinta e três centavos)** que representa o somatório do lote apresentado nesta licitação.

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

4.2- O pagamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.1.1 - tipo dos serviços;

5.1.2 - as condições de execução;

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

5.1.3 - as condições de pagamento;

5.1.4 - a validade da proposta;

5.1.5 - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

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

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

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

6 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

6.2 - A proposta somente será considerada aceita e classificada após a verificação e confirmação das exigências do item anterior, e depois de confirmada a habilitação da licitante em cumprimento



as todas as exigências referidas nos itens da documentação.

7 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES

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

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

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

7.4 – As empresas interessadas em participar do certame poderão também solicitar cópia deste edital diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itamonte, localizado na Rua Daniel Constantino dos Santos, nº 141, Vila Santos, Itamonte - MG.

Itamonte, 18 de novembro de 2019

JONAS SANTOS COSTA
Pregoeiro



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

DECLARAÇÃO

Anexo III - Edital de PREGÃO – Presencial

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

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Conforme Anexo III

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



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

DECLARAÇÃO

Anexo IV - Edital de Pregão – Presencial

DECLARAÇÃO

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

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III

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



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

Anexo V - Edital de Pregão – Presencial

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal;

DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988.

DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

DECLARA também ter condições de atender a prestação de serviço objeto desta Licitação, dentro dos prazos requisitados e da forma que dispuser a Autorização de Serviço.

DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, tem pleno conhecimento das demais informações disponibilizadas e dos termos e condições estabelecidos no EDITAL e na minuta de CONTRATO.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III

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



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

Anexo VI do Edital de Pregão – Presencial

Proposta de Preços – Comercial

À Prefeitura Municipal de Itamonte / MG

1 - Identificação da Empresa:

Razão Social: _____

Endereço: _____

Município / UF: _____

CNPJ: _____

Fone / Fax: _____

2 - Planilha / Proposta:

Lote: 1 - Lote Unico

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Unitário	VALOR TOTAL
1	CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA - CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	MES	3		
2	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA - LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	MES	12		
3	SUPOORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA - SUPOORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	MES	9		
4	HORAS TÉCNICAS REFERENTE A ALTERAÇÕES REALIZADAS NO SISTEMA DE SAÚDE NÃO EXIGÍVEIS POR ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO ESTADUAL OU FEDERAL - HORA TÉCNICA REFERENTE A ALTERAÇÕES REALIZADAS NO SISTEMA DE SAÚDE NÃO EXIGÍVEIS POR ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO ESTADUAL OU FEDERAL	HORA	100		



3 - Condições da Proposta

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

3.2 - Forma de Pagamento:

Local, assinatura, data e carimbo com CNPJ da empresa

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para proposta de preço



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

Anexo VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATANTE:- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE, inscrita no CNPJ sob o número 18.666.750/0001-62, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, número 206, Centro, CEP 37.466-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS, portador do RG 390856 SSP/SP e do CPF 174.948.856-68.

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

EMBASAMENTO: Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e Decreto Municipal 1393, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para cessão de licença de uso de software de gestão em saúde pública com acesso ilimitado de usuários, mediante locação, considerando a atualização / manutenção do software, serviços especializados de implantação, treinamento e migração de dados. Obedecendo a conformidade estabelecidas em especificações deste termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

2.5.1 – A contratada será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração/conversão dos dados disponíveis, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração.

2.5.2 - A contratada deverá realizar a conversão e migração de dados concomitante à implantação.

2.5.3 – A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação.

2.5.3.1 - Estas devidas parametrizações e configurações do sistema visam atender os processos em uso pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo as legislações de âmbito estadual e federal.

2.5.4 - A contratada deverá realizar a implantação do sistema observando as etapas de planejamento, conversão, migração, carga, configuração de bases de dados, instalação, disponibilidade computacional e comunicação de dados do município, capacitação dos usuários e operação assistida.

2.5.5 – A contratada deverá gerenciar as atividades de sua equipe de implantação, baseado em cronograma prévio das atividades a serem desenvolvidas tanto na forma à distância quanto in loco, pré-validando os prazos das atividades junto ao município por meio do responsável de cada área.

2.5.6 - A Contratada por meio de sua equipe de implantação irá direcionar o treinamento aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos no processo de utilização do sistema, o que deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissões parametrizadas e definidas pela contratante.

2.5.7 - A Contratada irá fornecer capacitação para até 120 (cento e vinte) pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.5.8 - A Contratada após findar os treinamentos deverá avaliar as pessoas capacitadas indicadas pelo município e providenciar a emissão de certificado de capacitação.

2.5.9 - A Contratada deverá possuir em sua sede equipe de suporte técnico capacitado com intuito



de prestar atendimento por telefone, chat ou e-mail; com a finalidade de solucionar dúvidas técnicas relacionadas às funcionalidades do sistema de gestão em saúde e suporte ao usuário quanto a utilização, com disponibilidade em horário comercial de 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

2.5.10 – A contratada deverá registrar todos os atendimentos em sistema do tipo “Ordem de Serviço”, durante e/ou após o contato por telefone, chat e e-mail; em protocolo único com o registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação caso não tenha sido solucionado no momento.

2.5.11 – A contratada deverá disponibilizar meios para que caso o atendimento de suporte que não puder ser solucionado no momento, esta deverá dar retorno no prazo máximo de 48(quarente e oito) horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de manutenção (corretiva ou adaptativa).

2.5.12 - Contratada prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento do sistema de gestão em saúde, dentro do prazo conferido para o suporte.

2.5.13 – A Contratada deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar o sistema de gestão em saúde às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, em normas estaduais e/ou federais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

2.5.14 – A contratada deverá proporcionar a evolução do sistema, através de alterações realizadas neste, quando não exigíveis por alterações na legislação estadual ou federal, mediante solicitação da contratante, desde que acordadas comercialmente entre as partes, mediante pagamento de acordo com número de horas técnicas necessárias para sua realização, conforme orçamento apresentado previamente pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de ____ / ____ / _____ a ____ / ____ / _____.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO



(_____).

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

4.3 – O pagamento será realizado em _____.

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

4.3.2 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) AS -Autorização de Serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

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

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

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

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

4.6 - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a AS - Autorização de Serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

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

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

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

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

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



CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02.08.01 | 10.122.0003.2044 | 3.3.90.40.02

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

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

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

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

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

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral



das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

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

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

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

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

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

Itamonte, _____ de _____ de _____



ALEXANDRE AUGUSTO MOREIRA SANTOS
Contratante

Contratada

Visto:
Nathália de Almeida Alves de Oliveira
OAB/MG N°187.956

Testemunhas _____

RG _____



Processo 120/2019 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 77

DECLARAÇÃO

Anexo VIII

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

Local e Data

Nome do Representante Legal
Nº da Identidade

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