

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2018 < PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: **15/08/2018 às 13:00 horas**

LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA** realizará procedimento de licitação Nº **066/2018**, na modalidade **Pregão Presencial nº 046/2018**, a licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR valor "GLOBAL"**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG**, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, Lei Municipal Nº 1.895/2007, Decreto Municipal Nº 035/2005, e subsidiariamente a Lei 8.666/93, com alterações posteriores e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislação correlata e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública do dia **15/08/2018 às 13:00 horas**, na sala de Reuniões da comissão de licitação à rua Antonio Nascimento N.º 274, Centro, neste Município de Pirapora - MG, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro **FABIANO LOPES DE OLIVEIRA** e Equipe de Apoio formado por, **ERIKA AURIANA MENEZES MOURÃO SILVA BERLINI, RAFAEL NATIVIDADE DE JESUS e NILSON RODRIGUES DOS SANTOS** designado através da Portaria nº 280 de 18 de julho de 2018.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG**, conforme quantidade e especificações constantes do ANEXO II – OBJETO DA LICITAÇÃO, bem como os outros anexos a este instrumento convocatório.

1.2 É parte integrante do presente ato convocatório os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, contendo respectivamente Termo de Referência, Descrição do Objeto, Modelo de Credenciamento, Modelo de Carta Proposta, Minuta do Contrato, Declaração de Micro-Empresa, Estimativa e Declaração de não visita técnica

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação todas as empresas interessadas que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e que o objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.1.2 Não poderá participar do presente certame a empresa:

2.1.1 Concordatária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em liquidação;

2.1.3 Estrangeira que não funcione no País.

2.1.4 Com direito suspenso de contratar com a Administração Pública Municipal ou por ter sido declarada inidônea;

2.1.5 Que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal;

2.1.6 Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município.

2.2 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço

eletrônico licitacao@pirapora.mg.gov.br, e protocolizadas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pirapora dirigida ao Pregoeiro no horário de 12:00 às 17:00 horas.

2.2.1 A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

2.2.2 Setor de Licitações não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

2.2.3 - Acolhida a impugnação será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei 8.666/93.

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Sala de reuniões da comissão de licitação à Rua Antonio Nascimento, 274 - Bairro: Centro Município de Pirapora - MG.

DATA: 15/08/2018 HORÁRIO: 13:00 HORAS

3.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - PREGÃO PRESENCIAL Nº **046/2.018**
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - PREGÃO PRESENCIAL Nº **046/2.018**
ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

3.2 As empresas que não terão representantes para participar da sessão e não encaminharem envelopes via Correios, deverão protocolar os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” junto ao setor de Protocolo desta Prefeitura. **A Prefeitura Municipal de Pirapora/MG não se responsabilizará pelos envelopes que não sejam protocolados no referido setor, no horário de 12:00 às 17:00 horas, em no máximo um dia antes ao agendamento da sessão.**

4. CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”.

4.1.1 O horário do credenciamento será meia hora antes do início da sessão a partir das **12:30 (doze horas e trinta minutos)**, e o seu término se dará impreterivelmente **às 13:00 (treze horas)**. Após a abertura da sessão não se admitirá o credenciamento de novos licitantes.

4.1.2 Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

4.1.3 Será considerado retardatário o licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura da sessão pelo pregoeiro.

4.1.4 Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

4.2 - Para o credenciamento, o representante legal da licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” lacrados e também os documentos abaixo relacionados **FORA DOS ENVELOPES:**

4.2.1 - Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante,
(apresentar autenticado, ou o original para autenticação das cópias);

4.2.2 - Estatuto ou Contrato Social da Empresa Licitante,
(apresentar autenticado, ou o original para autenticação das cópias);

4.2.3 - Instrumento público de procuração, ou por outro instrumento particular com firma reconhecida. (caso o Representante não seja sócio da Empresa Licitante, conforme modelo constante do anexo III) ;

4.2.3.1 O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação.

4.2.3.2 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.2.4 Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

4.2.5 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

4.2.6 - Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à equipe de Pregão, juntamente com o Credenciamento, **a declaração constante do Anexo VI - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial;**

4.2.7 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, dando ciência de que cumpre às condições do presente certame conforme modelo ABAIXO apresentar; junto ao credenciamento.

DECLARAÇÃO

(Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que **cumpr** **plenamente** os requisitos de habilitação constante do item 6 do presente edital.
Pirapora, ____ de _____ de 2.018.

(Nome e assinatura do Declarante)

Carimbo de CNPJ do licitante

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO

5. PROPOSTAS COMERCIAIS.

5.1. As propostas comerciais serão datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital.

5.2 O envelope “proposta” poderá conter também a proposta comercial em meio digital (**Compact Disc ou pen drive**) mediante o preenchimento do anexo que será fornecido ao licitante quando da retirada do Edital. Esse se faz necessário para “agilizar” o certame. **Verificar se o mesmo encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirapora.**

5.3 A proposta comercial impressa deverá conter obrigatoriamente:

5.3.1. Nome, número do CNPJ, endereço, email, telefone e fax da empresa proponente;

5.3.2. Especificação detalhada do objeto, **com indicação da marca do produto cotado, se o objeto for prestação de serviço esta será dispensada.**

5.3.3. Nome do banco, agência e número da conta corrente do licitante.

5.3.4 Prazo de validade da proposta de 60 (**sessenta**) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

5.3.4.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.3.4.2 Decorridos os 60 sessenta dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

5.3.4.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração.

5.3.4.4 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta

5.4 As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro.

5.4.1 Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, se estiver presente na sessão deverá assinar a proposta.

5.4.2 Caso houver divergência entre o valor da proposta em numeral e o valor por extenso, será considerado o valor por extenso

5.4.3 Mesmo que o critério de julgamento seja o MENOR valor “GLOBAL” será exigido sob pena de desclassificação os preços unitários de cada item que compõe o valor. Ressaltamos ainda que não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado pelo município conforme anexo VII deste Edital.

5.5 Serão desclassificadas as proposta que não atenderam às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.6 Os preços serão cotados em moeda nacional com duas casas decimais. **Ex.: R\$ 0,01.**

5.7 Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

5.8 Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

5.9 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

5.10 Juntamente com a proposta comercial, a licitante apresentará a Declaração de **termo de compromisso e pleno atendimento**, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital, e **que atende plenamente** a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo a seguir, além dos certificados e/ou declaração eventualmente exigidos nos anexos.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____. Declara, sob as penas da lei, que o objeto do certame será entregue conforme estipulado no edital, e que **compromete** a cumprir e fazer cumprir o estabelecido na legislação que regulamenta.

Declara também, sob as penas da lei, que **atende plenamente** a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar

do Pregão Presencial N.º 046/2.018.

Data e local:

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

COLOCAR NO ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL

5.11 Mesmo que critério de julgamento seja o MENOR valor “GLOBAL” será exigido sob pena de desclassificação os preços unitários de cada item que compõe o valor global. Ressaltamos ainda que não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado pelo município conforme anexo VII deste Edital.

6 HABILITAÇÃO

O envelope “documentação” deverá conter os seguintes documentos em originais ou cópia autenticada, em 1 (uma) via, sem emenda, rasuras ou entrelinhas:

6.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

6.1.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual;

6.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;

6.1.2.1 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.

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, os documentos relacionados subitem **6.1.2 e/ou 6.1.3** não precisarão constar do envelope de documentos para habilitação.

6.2. Quanto a **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**, apresentará:

6.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **CNPJ** – **serão aceitos quando emitidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data do certame.**

6.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda **Federal**, ou outra equivalente, com **abrangência** da Certidão Negativa de Débito para com o **INSS**, na forma da Lei;

6.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual**, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.2.5. Certificado de Regularidade para com **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.2.7 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (**CNDT**) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho conforme a (Lei 12.440/2011);

6.2.8 No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado para sua regularização o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, conforme LC nº 147 de 07 de agosto de 2.014, **para que a empresa possa usufruir desse direito, a mesma deverá apresentar o documento mesmo com restrição.**

6.2.8.1 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado dirigido ao pregoeiro, entendendo-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

6.2.8.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra citado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

6.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

6.3.1. **Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Certidão Judicial Negativa ou Equivalente**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo **90 (noventa)** dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da lei 8.666/93.

6.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, apresentará:

6.4.1 **Um atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa *jurídica* de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante está apta para fornecer/desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto licitado. O atestado deve conter a assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas;

6.4.5 – VISITA TÉCNICA PARA CONHECIMENTO DA ESTRUTURA E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

6.4.5.1 - Eventuais visitas técnicas poderão ocorrer até 01(um) dia útil antes da data marcada para abertura das propostas, devendo ser agendadas junto na Secretaria Municipal de Saúde, contato (Anthony), nos dias úteis, horário de 08:00hs às 14:00hs. **Será fornecido ao licitante que fizer a visita o Termo de Visita Técnica (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA), documento a ser apresentado junto à declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais (ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA).** O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para esse fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica nas unidades de saúde da CONTRATANTE.

6.4.5.2 - A finalidade da visita técnica é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações do Termo de referência (Anexo I do edital) e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação. **NÃO É UM REQUISITO OBRIGATÓRIO, NÃO IMPLICA EM DESCLASSIFICAÇÃO OU OUTRO TIPO DE PUNIÇÃO.**

6.4.5.3 Caso a empresa não faça a **Visita Técnica** deverá apresentar a **declaração de NÃO visita técnica, junto ao envelope de documentos de habilitação. (ANEXO VIII do Edital)**

6.5 Quanto às **DECLARAÇÕES**, apresentará:

6.5.1 Juntamente com os documentos referidos acima, deverá ser apresentada, para fins de habilitação, a declaração conforme o modelo a seguir:

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE INIDÔNEIDADE, NÃO EMPREGA MENOR ART. 7º, INC. XXXIII DA CF e RELAÇÃO DE PARENTESCO CONFORME ART. 123 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2018 <> PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018

A empresa _____ inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de proponente, sob as penas da lei, que não foi **declarada inidônea** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARA também para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

DECLARA ainda que nenhum dos sócios desta empresa está impedido de participar deste processo por força do Art. 123 da Lei Orgânica Municipal de Pirapora, qual seja:

Art. 123 O Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até o 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 1º - A proibição do caput deste artigo se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 2º - Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Por ser máxima e plena verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal
(COLOCAR NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)

6.7 A documentação exigida conforme cláusula 6 mesmo não apresentada no momento do credenciamento com as devidas autenticações, não será motivo de inabilitação. A autenticação poderá ser feita no momento da abertura do respectivo envelope, desde que apresente os “originais” para esse fim.

6.8 As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

6.9 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, e preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando o que segue:

- se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.
- serão dispensados da **filial**, aqueles documentos que por sua natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6.10 O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

6.11 O envelope “IF” – “DOCUMENTAÇÃO” dos licitantes que não tiveram esses envelopes abertos, ficarão retidos podendo ser retirados em até 30 (trinta) dias, após a publicação da homologação do certame, hipótese em que, decorrido o prazo serão devidamente inutilizados.

6.12 A empresa vencedora do certame deverá apresentar na assinatura do contrato o Termo de Confidencialidade e Sigilo – (ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA)

7 SESSÃO DO PREGÃO

7.1. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a SESSÃO PÚBLICA de processamento do PREGÃO, iniciando-se com o CREDENCIAMENTO dos interessados em participar do certame.

7.2. Iniciado o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, serão recebidos separadamente os envelopes de proposta comercial e os documentos de habilitação.

7.3. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

7.4 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.4.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais e efetuado o cadastramento destas no sistema, as mesmas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.4.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

7.4.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem do lances verbais.

7.5. LANCES VERBAIS

7.5.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

7.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.5.3. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

7.5.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

7.5.5. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, se classificará os licitantes em ordem alfabética pra definir a ordem de apresentação dos lances.

7.5.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando o proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

7.5.7. Durante a sessão de lances verbais, se o pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo Pregoeiro.

7.5.7.1 - O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, estará sujeito às sanções administrativas pela não-manutenção da proposta, sem prejuízo de outras sanções, inclusive aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

7.5.8. NA HIPÓTESE DE EMPATE NA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

7.5.8.1. – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual (MEI) ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.5.8.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.8.2.1 – a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

7.5.8.2.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.5.8.2.3 – não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.5.8.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5.8.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5.8.5 - Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar n°. 123/2006, ofertar o menor preço.

7.6. JULGAMENTO

7.6.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de Menor preço **“GLOBAL”**, observados os prazos máximos para prestação de serviço, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Anexo II do Edital.

7.6.2. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

7.6.3. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

7.6.4. Constatando o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.6.5. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.6.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um melhor preço.

7.6.7. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

8. RECURSOS

8.1 No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis pela AUTORIDADE COMPETENTE.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento

8.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

8.7. decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

8.8 A ausência do licitante, quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata.

9. DA AMOSTRA

9.1 Durante o certame, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio da CONTRATANTE, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adéqua às necessidades da administração pública contratante.

9.2 Após a habilitação, será procedida a análise da qualificação técnica. Para tanto, além da análise dos documentos que deverão constar do envelope de habilitação, a proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes a análise dos documentos de habilitação.

9.3 As demais empresas participantes serão notificadas, no mesmo prazo para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software.

9.4 A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico Prefeitura Municipal de Pirapora, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por dois profissionais da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

9.5A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita no Termo de Referência, em sua totalidade, com o objetivo de demonstrar o atendimento à todas as especificações técnicas exigidas.

9.6 As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Será fornecido instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

9.7 A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 16 (dezesesseis) horas. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja seqüência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

9.8 Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

9.9 Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, por quaisquer presentes na sessão, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico.

9.10 A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 03 (três) dias úteis, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos

questionamentos será de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

9.11 Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que o sistema proposto atende a todos os requisitos técnicos indicados neste termo de referência, item por item.

9.12 A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

9.13 Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:

- (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;
- (b) Atender a todas as Especificações Técnicas do Edital;
- (c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.

9.14 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 no termo de referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

9.15 Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados no Termo de Referência e seus anexos;

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, com a indicação do licitante vencedor, o pregoeiro adjudicará a este o objeto da licitação.

10.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

11.1. O objeto do presente certame será prestado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos e condições apontadas no(s) respectivo(s) Termo(s) de Referência e documentação anexa.

11.2. O objeto deverá ser entregue conforme especificação do anexo II, descrição do objeto.

11.3. A partir da prestação, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre a sua aceitação ou rejeição.

11.4. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 72 (setenta e duas) horas da comunicação pelo Município. Após este prazo, o Município reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.

11.5. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme limites estabelecidos pela administração que deverão ser estipulados na autorização de fornecimento.

11.6 Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

11.7 O Contrato deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

11.8. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

11.9 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo par tal e devidamente fundamentada.

12. PAGAMENTO

12.1 Pagamentos serão efetuados mediante apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica conforme exigência da Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009**, que deverá ser enviada à CONTRATANTE juntamente com cópia da solicitação do material, para efeito de conferência, demonstrando a quantidade total com os respectivos preços unitário e total das entregas.

12.2 O Município efetuará o pagamento após emissão da nota fiscal/fatura e a aprovação do objeto do certame pelo Setor Requisitante, através de crédito em conta bancária previamente informada.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da lei Federal nº 8666/93 obedecidos os seguintes critérios:

I) Advertência

– Utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II) Multa – Será aplicada, observando os seguintes limites máximos:

- 0,3 % (Três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico financeiro de obras não cumprido;
- 10% (Dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia; ou
- 20% (Vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo definido na lei 8.666-93;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.

13.2 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal também serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;

13.3 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.4 As sanções previstas nos itens 13.1 e 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.5 As penalidades de advertência e Multas serão aplicadas de ofício, ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

13.6 A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes da legislação.

13.7 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Homologada a licitação o adjudicatário receberá a Autorização de Prestação de Serviço ou instrumento equivalente.

14.2 Caso o adjudicatário não preste o serviço do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a prestá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para Prestação do Serviço.

14.3 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para a entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

14.4 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

14.5 Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

14.6 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela lei n.º 8.666-93, nos artigos 77 e 78.

14.7 O Município de Pirapora / MG poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25 % (Vinte e Cinco por Cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65 da lei 8.666/ 93.

14.8 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.8.2 Conforme o item 13.8.1 caso a licitação seja de prestação de serviço não terá obrigatoriedade de constar marca.

14.9 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

14.9.1 A ausência das **declarações** 4.2.7 dando ciência de que cumpre plenamente, e 5.10 termo de compromisso e pleno atendimento não será motivo de desclassificação do licitante, podendo o mesmo fazer manuscrito ou constar em ATA, declarando a cumprir todas as exigências contidas nestas.

14.9.2 As condições 13.9.1 acima não se aplicam para as declarações 6.5, caso essas falte a licitante será declarada **inabilitada**.

14.10 - Conforme cláusula 4.2.6, caso a empresa apresente somente a certidão simplificada ou simplificada digital, mesmo assim poderá participar como ME ou EPP.

14.11 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as suas decisões.

14.12 É vedado ao licitante retirar a sua proposta ou parte dela após a sua apresentação, portanto não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro e equipe de apoio.

14.13 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devendo ser anulada em todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo tanto a revogação quanto a anulação ser praticada por decisão expressa e fundamentada da Autoridade Competente.

14.14 O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.15 Caso haja alguma dúvida quanto o atestado de capacidade operacional, O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão abrir diligência. Para tanto, poderão ser exigidas notas fiscais, declarações ou o que o Pregoeiro achar conveniente, conforme situação.

14.16 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se o documento for o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

14.17 Caso a empresa equivocadamente inserir os documentos em envelopes trocados, ou seja, colocar a proposta de preços no envelope de Documentos de Habilitação ou vice-versa, esta será desclassificada.

14.18 Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documentos e se omita em outro será considerado especificado e válido.

14.19 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas em até **90 (noventa)** dias a contar da data de sua emissão.

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

14.21 A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste pregão está prevista no orçamento do presente exercício nas rubricas n.º

120110.122.2018.4001.3.33.90.39000000 – FONTE 102

14.22 O presente edital e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico: www.pirapora.mg.gov.br – link **Licitações**.

14.23 O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado na Imprensa Oficial do Município.

14.24 - **O Certame iniciará no dia e horário pré estabelecido no referido edital e caso o termino do mesmo não se efetivar no horário de funcionamento da Prefeitura (18 horas), o mesmo continuará no dia subsequente no horário do funcionamento da PMP (12:00 as 18:00 horas).**

14.25 Informações Complementares sobre este procedimento licitatório serão prestadas pelo pregoeiro, no horário de 12:00 h às 18:00 h, de segunda a sexta feira, pessoalmente ou através do e-mail licitacao@pirapora.mg.gov.br .

Pirapora/MG, 23 de Julho de 2018

Fabiano Lopes de Oliveira

Pregoeiro Municipal

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública acessível pela internet, em plataforma de arquitetura no modelo SaaS (*Software as a Services*), sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico customizações por um período de 12 (doze) meses, renováveis de acordo com a lei nº 8.666/90 e conforme especificado neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;

2.2 - Considerando que a implementação de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;

2.3 - Considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;

2.4 - Considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;

2.5 - Considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social;

2.6 - Considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;

2.7 - Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;

2.8 - Conclui-se que a contratação do objeto a seguir descrito se faz necessária.

3 - DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto licitado atenderá a Secretaria Municipal de Saúde de Pirapora/MG com o Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços em Saúde, conforme o detalhamento deste Termo de Referência a seguir:

3.1 - IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

Serviços destinados à instalação; configuração de códigos executáveis; parametrização; migração dos dados existentes; carga, importação e configuração de bases de dados, treinamento, disponibilidade e operacionalização do

software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde da Pirapora/MG; treinamento dos operadores, técnicos e gerentes/gestores indicados pela Secretaria de Saúde. O prazo de implantação será de 3 (três) meses a contar da data de assinatura do contrato.

3.1.1 - MIGRAÇÃO DE DADOS

Consiste em realizar a migração/importação dos dados dos sistemas em uso na Secretaria Municipal de Saúde de Pirapora/MG para o sistema fornecido pela contratada sem prejuízo da informação, esse procedimento se iniciará imediatamente a assinatura do contrato e ocorrerá durante o período de implantação.

3.1.2 - TREINAMENTO

Consiste em realizar o treinamento *in loco* nas unidades onde o sistema será disponibilizado para todos os servidores da saúde que utilizarão o sistema de Gestão dos Serviços em saúde fornecido pela CONTRATADA e acontecerá sob demanda da CONTRATANTE durante a vigência do contrato em locais e datas a serem definidas e informadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

O Treinamento não importará nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, e será permanente e solicitado sempre que necessário pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA pelos gestores do contrato.

3.2 - LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE:

Disponibilização de software privado e sua licença de uso temporário, específico, dinâmico e integrado, próprio para a Gestão Informatizada dos Serviços de Saúde Pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos nesse termo de referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde. O pagamento referente ao licenciamento ocorrerá somente após o término do período de implantação e terá prazo de 12(doze) meses, renováveis de acordo com a Lei nº 8666/90.

3.2.1 - MANUTENÇÕES DO SOFTWARE

As manutenções diárias e mensais ocorrerão da seguinte forma:

- a) A Assistência Técnica e Manutenção do Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços de Saúde compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, atualizações, parametrização, backup e restauração de dados, correção dos erros e defeitos de funcionamento, reinstalação dos sistemas implantados, reparos nos bancos de dados em produção, atualizações de adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação, aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias e ocorrerá a pedido da CONTRATANTE junto à CONTRATADA e poderá ser remota a critério da CONTRATADA e, sendo necessário, *in loco* sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone ou central de atendimento da Contratada e deverão constar dados como data, hora de abertura, identificação do solicitante da CONTRATANTE, local a ser atendido e descrição do problema apresentado.
- b) O primeiro atendimento técnico considerado de alta prioridade, unidades de urgência e emergência, centro de especialidades e controle e avaliação deverá ocorrer após no máximo 02(duas) horas de sua abertura e registro junto a CONTRATADA, podendo ocorrer *in loco* e/ou remoto, sendo que a solução definitiva não poderá ultrapassar o limite máximo 24(vinte e quatro) horas a contar de sua abertura;

- c) O primeiro atendimento técnico considerado de média prioridade, unidades básicas de saúde e PSF, deverá ocorrer após no máximo 04(quatro) horas de sua abertura e registro junto a CONTRATADA, poderá ocorrer *in loco* e/ou remoto e a solução definitiva não poderá ultrapassar 48(quarenta e oito) horas de sua abertura;
- d) O primeiro atendimento técnico considerado de baixa prioridade, unidades administrativas, deverá ocorrer após no máximo 08(oito) horas de sua abertura e registro junto a CONTRATADA, poderá ocorrer *in loco* e/ou remoto e a solução definitiva não poderá ultrapassar 48(quarenta e oito) horas de sua abertura;
- e) Após o atendimento deverá ser emitido relatório técnico com descrição completa da solução aplicada, identificação do profissional que realizou os procedimentos, data e hora do término do atendimento.
- f) O backup ocorrerá diariamente, a restauração e a guarda dos dados do sistema, também assim como o backup, será de inteira responsabilidade da Contratada.
- g) A segurança do acesso aos dados registrados no sistema será de responsabilidade da CONTRATADA que deverá manter recursos tecnológicos com sistema de firewall que proteja o sistema contra acesso indevido durante a vigência contratual.
- h) A CONTRATADA deverá assinar TERMO DE CONFIDENCIALIDADE dos dados junto a CONTRATANTE, não podendo ceder a terceiros, permitir acessos não autorizados e utilizar os dados para qualquer fim que não seja autorizado pela CONTRATANTE.

3.2.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

Atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante correção de erros, falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da CONTRATADA que sempre será acionada pela CONTRATANTE através de e-mail, telefone ou ofício durante a vigência contratual.

3.2.3 - MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

Atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais e ocorrerá durante a vigência contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.2.4 SUPORTE TÉCNICO REMOTO

Assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software, suporte ao usuário em sua utilização e operação, assessoria técnica e apoio técnico remoto. Ocorrerá sempre que necessário pela equipe técnica da CONTRATADA e/ou a pedido da CONTRATANTE com disponibilização em horário comercial de 08:00min as 17:00min horas e de segunda a sexta-feira.

3.3 - CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO

Adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação municipal, estadual ou federal, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Pirapora/MG com teto de 1000 horas anuais.

Serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução e enviando em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da proposta para

aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim e a conclusão em até 30(trinta) dias. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA através de emissão de ordem de serviço que gerará um registro de ocorrência a ser validada pelo departamento de tecnologia da informação e pelo Diretor do setor/órgão/unidade solicitante para sua execução. Emitida a Ordem de Serviço junto a CONTRATADA, a mesma deverá após realizar o serviço, emitir relatório técnico descritivo onde constará a hora de início e término dos trabalhos, relatório completo das atividades desenvolvidas, identificação do técnico responsável pelo serviço e validação do solicitante do serviço realizado pela Contratada.

O relatório técnico com a respectiva ordem de serviço assinada pelo solicitante e atestada pelos representantes do departamento de tecnologia da informação e do setor/órgão/unidade requisitante serão encaminhadas para a CONTRATADA emitir a nota fiscal de serviços para pagamento.

3.4 - VISITAS TÉCNICAS AGENDADAS

As visitas técnicas agendadas ocorrerão *in loco* nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde De Pirapora/MG para realização de procedimentos suporte técnico e manutenção (quando não for possível via remota) assessoria e treinamento, devendo ser solicitadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA, com o conhecimento do departamento de tecnologia da informação da CONTRANTE para o devido acompanhamento.

Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica (quando não for possível resolver mediante suporte técnico remoto), manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da CONTRATADA.

Nos casos de Customizações não exigidas pela legislação serão observadas as definições do item 3.3 desse Termo de Referência. A solicitação de agendamento ocorrerá a pedido da CONTRATANTE junto a CONTRATADA sempre com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis através de envio de e-mail e/ou telefone.

3.5 - MÓDULO DE CONSULTA

A CONTRATADA após o término do contrato deverá obrigatoriamente disponibilizar sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o módulo de consulta dos dados registrados nas bases dos bancos de dados do Sistema de Gestão Informatizada de Serviços de Saúde Pública implantado pela CONTRATADA junto a CONTRATANTE assim como um backup global dos dados para guarda do departamento de tecnologia da informação que permita a consulta a todos os dados registrados e emissão de relatórios de todos os módulos do sistema.

A CONTRATANTE deverá, ainda, fornecer os dados registrados nos bancos de dados, em arquivos em formato .TXT devidamente documentado através de um dicionário de dados junto a CONTRATANTE que possibilite sua guarda, consulta e migração posterior. A entrega deverá ser feita no trigésimo dia anterior à data de vencimento do contrato vigente.

3.6 - DA HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO

A CONTRATADA deverá hospedar a solução ofertada, objeto desse Termo de Referência, com toda a infraestrutura necessária que possibilite o acesso com performance suficiente e segurança para realização de procedimentos de implantação, configuração, administração, backup dos dados, restauração dos dados, parametrização dos módulos dos sistemas instalados, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de garantias de segurança para os usuários e administradores para a realização das transações via WEB do objeto ora

proposto, atendendo, no mínimo, com sistema de redundância, sistema de antivírus, conexões SSL com segurança e criptografia, firewall, sistema de monitoramento e gerenciamento dos equipamentos e banco de dados de toda a solução implantada e em produção durante a vigência contratual.

4- ABRANGÊNCIA DO OBJETO

Item	Setor	Endereço
1	Unidade de Atenção Primária Isabel Santos	Rua: Treze de Maio, 821 – Bom Jesus
2	Unidade de Atenção Primária Sagrada Família	Rua: Uberaba, 168 – Sagrada Família
3	Unidade de Atenção Primária Carlos Alberto Rodrigues Alves	Avenida: São Francisco, 1378 – Nossa Senhora Aparecida
4	Unidade de Atenção Primária Fábio Alves Rodrigues Filho	Rua: Professora Alzira Ferreira, 303 – Cidade Jardim
5	Unidade de Atenção Primária Cidade Jardim II	Rua: Rosiria Amorim Guerra, 450 – Cidade Jardim
6	Unidade de Atenção Primária Eustáquio de Queiroz	Rua: Cloves Peixoto, 78 – Industrial
7	Unidade de Atenção Primária Industrial I	Rua: Oscar Paraguassú, 328 – Industrial
8	Unidade de Atenção Primária Antônio Augusto Alvares da Silva	Avenida: Rio Grande do Sul, 1144 – Santo Antônio
9	Unidade de Atenção Primária Milton Coqueirinho	Rua: São Vicente de Paula, 50 – São João
10	Unidade de Atenção Primária Joseilson Fonseca da Silva	Rua: Professora Zizinha de Carvalho, 500 – Cícero Passos
11	Unidade de Atenção Primária Emília Pardini da Rocha e Unidade de Atenção Primária Santos Dumont	Rua: Valter Borges, 398 – Santa Terezinha
12	Unidade de Atenção Primária Nova Pirapora	Rua: Maestro Nery Teixeira, 555 – Nova Pirapora
13	Unidade de Atenção Primária São Geraldo	Rua: Efigênia de Oliveira, 105 – São Geraldo

14	Unidade de Atenção Primária Primavera	Rua D, nº 815 - Bairro Primavera
15	Secretaria Municipal de Saúde (Policlínica)	Avenida Otavio Carneiro, 1102 – Santo Antônio
16	Centro de Educação Permanente	Rua: Montes Claros, 1264 – Nossa Senhora de Fátima
17	Unidade Ambulatorial de Pirapora	Praça Tancredo Neves, 402 – Centro
18	Farmácia de Minas	Rua: Montes Claros, 1288 - Nossa Senhora de Fátima
19	CAPS Adulto	Avenida Brasil, 1777 – Bairro São Francisco
20	CAPS Infantil	Rua: Waldemar Farias Alves, 121 – Nova Pirapora
21	Centro de Promoção à Saúde	Rua: Montes Claros, 1214 – Nossa Senhora de Fátima
22	Centro de Vigilância em Saúde	Rua: José Eudes de Lorena, 97 – Nova Pirapora
23	Centro de Saúde da Mulher	Rua: José Eudes de Lorena, 97 – Nova Pirapora
24	Centro Odontológico	Rua: José Eudes de Lorena, 97 – Nova Pirapora
25	Almoxarifado SESAU	Av. Otávio Carneiro, 337 e 345 - Santo Antônio

5 - ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE

Durante o certame, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio da CONTRATANTE, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública contratante.

Assim sendo, após a habilitação jurídica e econômico-financeira, será procedida a análise da qualificação técnica. Para tanto, além da análise dos documentos que deverão constar do envelope de habilitação, a proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes a análise dos documentos por ela entregues.

As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante

de corpo profissional técnico específico da CONTRANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por dois profissionais da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita nesse Termo de Referência, em sua totalidade, com o objetivo de demonstrar o atendimento à todas as especificações técnicas exigidas.

As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Será fornecido instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 16 (dezesesseis) horas. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, por quaisquer presentes na sessão, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico.

A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 03 (três) dias úteis, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que o sistema proposto atende a todos os requisitos técnicos indicados neste termo de referência, item por item. A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão: (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital; (b) Atender a todas as Especificações Técnicas do Edital; (c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.

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 2 (dois) dias úteis.

Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos;

6- DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Eventuais visitas técnicas poderão ocorrer até 01(um) dia útil antes da data marcada para abertura das propostas, devendo ser agendadas junto na Secretaria Municipal de Saúde, contato (Anthony), nos dias úteis, horário de 08:00hs às 14:00hs.

Será fornecido ao licitante que fizer a vistoria o Termo de Vistoria Técnica, documento a ser apresentado junto à declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais (anexo I e III do Termo de Referência) conforme exigência constante da documentação de habilitação.

O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para esse fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica nas unidades de saúde da CONTRATANTE.

A finalidade da visita técnica é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações desse Termo de referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação.

A visita técnica não é obrigatória. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar a declaração de não visita.

7 - REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

As funcionalidades a seguir são características que o software deve possuir para a segurança, facilidade de acesso e utilização pelos operadores da rede de saúde do Município de Pirapora/MG.

7.1 - FUNCIONALIDADES GERAIS

- 1.** O software deve ser integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos.
- 2.** Os módulos do software devem ter interface MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
- 3.** A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida.
- 4.** O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso.
- 5.** O software deve registrar os erros dos operadores.
- 6.** O software deve permitir a auditoria dos dados, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.
- 7.** Ao operador deverá ser permitida a escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
- 8.** O software deve permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento exclusivo dos mesmos.
- 9.** O software deve possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão.

10. O software deve permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
11. Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.
12. O software deve permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
13. O software deve converter, automaticamente, unidades de medida nos resultados de exames e nas prescrições médicas.
14. A ajuda (help) contextualizada deverá estar disponível em todas as telas do sistema e ser contextualizada, de acordo com os campos e ações.
15. O software deverá apresentar uma ferramenta que permita ao operador identificar e unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
16. O software deverá apresentar uma ferramenta que permita ao administrador a unificação de todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
17. O software deverá permitir ao operador criar formulários para serem impressos de acordo com as suas necessidades a partir do sistema.
18. Todos relatórios deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).
19. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
20. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.
21. O software deve criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes às mesmas.
22. O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.
23. O software deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service).
24. O software deve possuir interface com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde e ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.
25. A confidencialidade de todos os dados gerados no sistema de Gestão de Saúde é obrigatória em todos os níveis e módulos.

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - deve englobar o registro das principais informações relativas ao atendimento do Usuário no estabelecimento de saúde. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo e deverá atender a resolução CFM 1821/2007:

26. Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.
27. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.
28. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
29. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES. O banco de dados do CNES do município será disponibilizado pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.

30. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
31. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
32. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
33. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
34. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
35. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
36. Permitir cadastro de conselhos regionais.
37. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
38. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
39. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS. Os arquivos do SIA-SUS do município será disponibilizado pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.
40. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP. Os arquivos do SIGTAP serão disponibilizados pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.
41. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
42. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
43. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos utilizando-se biometria, sem a necessidade de utilização de software adicional.
44. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados utilizando o sistema de biometria.
45. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
46. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
47. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
48. Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.
49. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
50. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
51. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
52. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.

53. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
54. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
55. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
56. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
57. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
58. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
59. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
60. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
61. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
62. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
63. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
64. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
65. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
66. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
67. Permitir reativação individual de recepções canceladas.
68. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
69. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
70. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
71. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade.
72. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
73. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
74. Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.
75. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.

76. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
77. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
78. Permitir chamadas das senhas através de aparelho de TV.
79. Permitir chamar as senhas mais de uma vez.
80. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
81. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
82. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
83. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
84. Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
85. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
86. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
87. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
88. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
89. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
90. Permitir emissão de um 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.
91. Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
92. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
93. Permitir o acompanhamento da curva de crescimento infantil, conforme as normas da Organização Mundial de Saúde (OMS) através de gráficos contendo: peso para a idade, estatura para a idade, IMC para a idade e o perímetro cefálico para a idade.
94. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
95. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.

96. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
97. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
98. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
99. Permitir emissão de um 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 deverá, sempre que houver interesse do operador, pode ser impresso sem dados (em branco).
100. Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.
100. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
101. Permitir emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais, seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.
102. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
103. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

MÓDULO ESF - A Estratégia Saúde da Família (ESF) visa a reorganização da atenção básica no País, de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde, e é tida pelo Ministério da Saúde e gestores estaduais e municipais como estratégia de expansão, qualificação e consolidação da atenção básica por favorecer uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de aprofundar os princípios, diretrizes e fundamentos da atenção básica, de ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades, além de propiciar uma importante relação custo-efetividade. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

104. Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
105. Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.
106. Permitir cadastrar micro áreas.
107. Permitir cadastrar segmentos.
108. Permitir cadastrar família.
109. Permitir cadastrar as áreas.
110. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.
111. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.
112. Permitir georeferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município. Os arquivos de mapa serão fornecidos, em formato DXF, pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.

113. Permitir selecionar um usuário e plotar informações cartográficas sobre seu domicílio a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.

114. Permitir imprimir o mapa cartográfico.

MÓDULO ESF MÓVEL - Para maior alcance das ações, torna-se importante a utilização de dispositivos eletrônicos que possam ser operados de forma offline. O módulo ESF móvel deve estar disponível para ser instalado e utilizado em Tablets ou Smartphones e deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

115. Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet).

116. Permitir validação do acesso do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet) através do login e senha, cadastrados no sistema do município.

117. Permitir validação offline, no dispositivo móvel (Tablet), com a mesma senha do ACS/operador cadastrada no sistema do município.

118. Permitir conectar o aplicativo do dispositivo móvel do ESF móvel, via Wi-Fi, ao sistema do município.

119. Permitir carregar no dispositivo móvel (Tablet) as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS.

120. Permitir atualização dos dados das visitas diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).

121. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.

122. Permitir atualização dos dados dos membros da família.

123. Permitir cadastrar novos membros da família.

124. Permitir lançar no aplicativo do dispositivo móvel os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.

125. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel (Tablet).

126. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do Município.

MÓDULO FATURAMENTO - O módulo Faturamento tem por objetivo o controle e a geração dos arquivos de produção exigidos pelo Ministério da Saúde, evitando que o município possa ter qualquer prejuízo financeiro com relação aos procedimentos realizados. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

127. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.

128. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.

129. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.

130. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).

131. Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.

132. Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.

133. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.

134. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

MÓDULO FARMÁCIA - O módulo Farmácia é de grande importância no controle de entrega dos medicamentos, permitindo o controle de estoque dos mesmos, evitando perdas por já indicar os medicamentos com data de vencimento mais próxima e também fazendo com que toda entrega seja identificada possibilitando uma melhor rastreabilidade dos medicamentos. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

135. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).

136. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.

137. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.

138. Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.

139. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.

140. Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.

141. Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.

142. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.

143. Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.

144. Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.

145. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.

146. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas a ele.

147. Permitir registrar as observações referentes à prescrição.

148. Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.

149. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).

150. Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.

151. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.

152. Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.

153. Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.

154. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).

155. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.

156. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
157. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
158. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
159. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
160. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
161. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
162. Permitir cadastrar fornecedores.
163. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
164. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
165. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
166. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
167. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
168. Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
169. Permitir emissão do relatório de curva ABC.
170. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
171. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
172. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
173. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
174. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
175. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
176. Permitir 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.
177. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
178. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
179. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
180. Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.

181. Permitir composição de bens patrimoniais.
182. Permitir transferência de patrimônio.
183. Permitir registro de baixa de patrimônio.

MÓDULO LABORATÓRIO- O módulo Laboratório transmite segurança para o Usuário, permitindo a identificação das amostras coletadas e também facilita o acesso do profissional médico aos resultados dos mesmos, evitando a necessidade de impressão. Permite também que o usuário receba os resultados na unidade mais próxima de sua residência. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo. 185. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.

184. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
185. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
186. Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
187. Permitir imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada usuário.
188. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
189. Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
190. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de exames vinculadas a ele.
191. Permitir agendar exames pela unidade de referência.
192. Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
193. Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
194. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
195. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
196. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
197. Permitir a liberação, a partir de assinatura eletrônica por certificado digital, dos resultados dos exames.
198. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade dentro de uma única agenda.
199. Permitir a criação de agenda para grupo de exames.
200. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
201. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
202. Permitir que determinados exames de um grupo possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames.

203. Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
204. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
205. Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
206. Permitir o cadastro de exames dependentes.
207. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
208. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
209. Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
210. Consistir em todos os itens de resultado do exame.
211. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
212. Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
213. Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.
214. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.
215. Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.
216. Permitir emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames em um determinado período.
217. Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

MÓDULO REGULAÇÃO - O módulo Regulação destina ao controle dos contratos e pactuações, além de permitir melhor distribuição interna dos serviços disponíveis na própria rede municipal de saúde. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

218. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.
219. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
220. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
221. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
222. Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
223. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
224. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
225. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
226. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
227. Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.

228. Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.
229. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos contratados.
230. Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
231. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
232. Permitir cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
233. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
234. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo em os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
235. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo em os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
236. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
237. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.
238. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
239. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
240. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
241. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
242. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
243. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
244. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
245. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
246. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
247. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
248. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
249. Permitir imprimir as APAC`s autorizadas/liberadas de uma só vez.
250. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
251. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
252. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
253. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
254. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.

255. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
256. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
257. Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
258. Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
259. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
260. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
261. Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
262. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
263. Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
264. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

MÓDULO VIGILÂNCIA - A vigilância está relacionada às práticas de atenção e promoção da saúde dos cidadãos e aos mecanismos adotados para prevenção de doenças. Além disso, integra diversas áreas de conhecimento e aborda diferentes temas, tais como política e planejamento, territorialização, epidemiologia, processo saúde-doença, condições de vida e situação de saúde das populações, ambiente e saúde e processo de trabalho. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

265. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
266. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
267. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
268. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
269. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
270. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
271. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
272. Permitir cadastrar imunobiológicos.
273. Permitir cadastrar geladeiras.
274. Permitir cadastrar doses.

275. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
276. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
277. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
278. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
279. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
280. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
281. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
282. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
283. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
284. Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
285. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
286. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
287. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
288. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
289. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
290. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
291. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
292. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
293. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
294. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
295. Permitir o controle de alvarás.
296. Permitir a localização de 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.
297. Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
298. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
299. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
300. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
301. Emitir o relatório do boletim de visitas.
302. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
303. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.

304. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
305. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
306. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
307. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
308. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
309. Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.

MÓDULO ZOONOSES– O controle de zoonoses tem como atribuição fundamental prevenir e controlar as doenças (comoraiuae ocalazar, além dadengueeadoença de Chagas). Suas funções são desempenhadas através do controle de populações de animais domésticos (cães, gatos e animais de grande porte) e controle de populações de animais sinantrópicos. Essa ação é baseada em trabalhos educativos, procurando esclarecer e contar com a colaboração e participação de toda a sociedade, complementada por ações legais e fiscais. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

310. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.
311. Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.
312. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.
313. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.
314. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças Transmissíveis.
315. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.
316. Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.
317. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.

MÓDULO TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO - Tratamento Fora de Domicílio -TFD, instituído pela Portaria nº 55 da Secretaria de Assistência à Saúde (Ministério da Saúde), é um instrumento legal que visa garantir, através do SUS, tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no município de origem por falta de condições técnicas. O TFD consiste em uma ajuda de custo ao paciente, e em alguns casos, também ao acompanhante, encaminhados por ordem médica à unidade de saúde de outro município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado no período estritamente necessário a este tratamento e aos recursos orçamentários existentes. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

318. Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de partida, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.
319. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
320. Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
321. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
322. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
323. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.

324. Permitir registrar a solicitação de TFD.
325. Permitir avaliar as solicitações de TFD.
326. Permitir acompanhar a realização do procedimento no TFD.
327. Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado, no TFD.
328. Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
329. Permitir consultar usuários com TFD agendado.
330. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
331. Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento, do TFD.
332. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
333. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
334. Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.
335. Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida, do TFD.
336. Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD.
337. Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD.
338. Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
339. Possibilitar 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.
340. 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.
341. Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de termino, tipo de manutenção, status e descrição.
342. Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
343. Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
344. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

MÓDULO GESTÃO DE FILAS - Durante o acesso aos serviços da rede de saúde, dependendo da demanda, pode haver acúmulo de pessoas aguardando por determinado serviço. O módulo de gestão de filas de espera possibilita ao usuário ter mais conforto em saber que sua posição está assegurada pela senha que o mesmo obteve a entrada da unidade. Também faz com que o fluxo se torne mais organizado, efetivando maiores transtornos. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

345. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
346. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
347. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.

348. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
349. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
350. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
351. Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
352. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
353. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
354. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
355. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
356. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

MÓDULO OUVIDORIA - Para que o usuário se mantenha informado e atualizado com as ações da Secretaria Municipal de Saúde, é fundamental que ele tenha à sua disposição, um canal direto de comunicação. O módulo Ouvidoria tem o intuito de estabelecer este canal e, portanto, deve possuir as funcionalidades definidas abaixo. 406. Permitir controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.

357. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
358. Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
359. Permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
360. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

MÓDULO PORTAL DE INFORMAÇÕES- Ampliando ainda mais o canal de alinhado das informações entre a Secretaria Municipal de Saúde e os usuários, o módulo Portal de Informações permite que o cidadão tenha acesso às informações do seu histórico de exames, consultas agendadas, etc. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

361. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
362. Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
363. Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada ou solicite a geração da mesma para o usuário.
364. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
365. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
366. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.

- 367.** Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
- 368.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
- 369.** Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
- 370.** Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
- 371.** Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
- 372.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
- 373.** Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.
- 374.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas a posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento e Data da inclusão.

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE - Para o monitoramento de todas as ações determinadas pela gestão, é fundamental uma ferramenta que produza informações gerenciais em tempo real. O módulo Business Intelligence deve ser funcional e flexível, além de possuir as funcionalidades definidas abaixo.

- 375.** Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 376.** Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 377.** Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 378.** Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 379.** Permitir criação de salas de situação.
- 380.** Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
- 381.** Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
- 382.** Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
- 383.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.

384. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
385. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.
386. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
387. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos.
388. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
389. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
390. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
391. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
392. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
393. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
394. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
395. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
396. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF.
397. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão.
398. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas.
399. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
400. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento.
401. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
402. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
403. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.
404. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.
405. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
406. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.
407. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes.
408. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Variação de Resultado de Exames.

8 -CUSTOS DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE EM MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	03 (TRÊS) MESES	R\$23.293,33	R\$69.880,00

02	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES DO SOFTWARE/ SUPORTE TÉCNICO/ CUSTOMIZAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	12 (DOZE) MESES	R\$22.969,33	R\$275.632,00
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE HORAS ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
03	CUSTOMIZAÇÃO NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	250 HORAS	R\$115,00	R\$28.750,00
VALOR TOTAL GLOBAL				R\$374.262,00

9 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A implantação será concluída em 3 (três) meses, sendo dividida em 03 (três) fases enumeradas de 01 a 03, sendo o período de cada fase descrito abaixo:

1. A **primeira fase** iniciará imediatamente após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 01 (um) mês, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional;
2. A **segunda fase** iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, e consistirá no treinamento inicial dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento *in loco* do servidor treinado);
3. A **terceira fase 15 dia** será concomitante às fases anteriores e consistirá na conclusão da implantação do sistema em todas as unidades e serviços de saúde indicadas pela CONTRATANTE;

Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

10 - DO PAGAMENTO

O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

Só será pago produto ou serviço efetivamente prestado ou fornecido, ou seja, concluído e de acordo com a autorização de serviço e/ou fornecimento respectivo e Nota fiscal atestada como recebido.

O pagamento referente a Licença de Uso Temporário somente será iniciado após o fim da fase de implantação prevista para 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato com a CONTRATADA.

A aferição das fases de implantação para fins de pagamento, será feita mensalmente através de visita técnica nas unidades que estiverem em fase de implantação pelos gestores e fiscais do contrato.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar relatório mensal que demonstre tecnicamente o percentual de evolução da fase de execução dos serviços de implantação de cada fase para verificação, ateste e parecer pelos gestores e fiscais do contrato.

Os relatórios da CONTRATADA deverão ser atestados pelos responsáveis das unidades respectivas onde estará ocorrendo a fase da respectiva implantação. O Pagamento ficará condicionado a validação, ateste e parecer favorável do relatório da CONTRATADA pelos gestores e fiscais do contrato.

A empresa deverá fazer constar em sua nota fiscal, que será verificada e atestada por Servidor designado pela Administração como gestor do contrato, a fase concluída e o valor referente a parcela da fase de implantação.

11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica será comprovada pelos seguintes documentos:

- a) Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de fornecimento compatível com o objeto cotado. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados;
- b) Opcionalmente, o Termo de Visita Técnica ou Declaração de não visita.
- c) Termo emitidos pela Comissão de Avaliação que ateste que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos, o qual será emitido após apresentação do sistema na fase de Amostra.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- d) Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- e) Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- f) Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;

- g) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- h) Acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- i) Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;
- j) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- k) A CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- a) Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- c) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- d) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.
- f) Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.
- g) Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.
- h) Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito de defesa prévia.

Será aplicada à CONTRATADA multa por atraso no atendimento à Ordem de Fornecimento, nos seguintes percentuais: a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, até o 5º (quinto) dia de atraso na entrega do objeto; b) 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias;

Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratante, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: a) Advertência escrita; b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no inciso III, art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93. c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

As sanções previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

A pretensa contratação não importa, necessariamente, em aquisição, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

Não será admitido o fornecimento pela CONTRATADA sem que esta esteja de posse da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO respectiva e da Nota Fiscal da Fatura.

A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para treinar e/ou orientar cerca os servidores sobre a utilização e modo de funcionamento do sistema implantado, a pedido do Gestor do Contrato.

A licitante vencedora retirará a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da convocação pela CONTRATANTE.

Caso a adjudicatária se recuse a retirar a Nota de Empenho e é prerrogativa da CONTRATADA o direito de adjudicar a segunda colocada, desde que mantidas as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A segunda adjudicatária, na hipótese do item anterior estará sujeita as mesmas exigências feitas à primeira;

Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente pleno. Para atender seus interesses, a Administração reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

O critério de avaliação das propostas será de menor preço global, a execução do objeto desse Termo de Referência não se apresenta como divisível e sendo assim, fica adotado o critério de menor preço global para o licitante vencedor, garantindo assim a integridade de sua execução.

Manter total sigilo das informações constantes no sistema de gestão informatizada de saúde implantado Município, assim como os arquivos e documentos fornecidos e/ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e abertura de processo administrativo para fins de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

Fica a empresa proponente responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

14 - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização do referido fornecimento e/ou execução dos serviços desse Termo de Referência ficará a cargo dos servidores responsáveis pelo TI- Tecnologia da Informação e pelos servidores do serviço de Regulação Municipal, nos termos da Lei nº 8666/93.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

120110.122.2018.4001.3.33.90.39000000 – Fonte: 102

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para todos os fins e efeitos, em especial atendimento às exigências contida no Pregão XXXXXX que o Sr(a): _____, portador da RG _____, inscrito no CPF nº: _____, representante da empresa _____, CNPJ nº: _____, vistoriou os locais da execução dos serviços referente ao objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública acessível pela internet, em plataforma de arquitetura no modelo SaaS (Software as a Services), sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações por um período de 15 (quinze) meses, renováveis de acordo com a Lei nº 8.666/93 conforme especificações técnicas do Termo de Referência, assumindo pleno conhecimento das condições técnicas e de infraestrutura onde serão executados os serviços referentes ao objeto do Pregão supracitado.

Por ser verdade, firmo o presente Atestado em 02(duas) vias, que assinam abaixo os servidores identificados.

Local, data

Assinatura

ANEXO II DO TERMO DE REFERENCIA
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF nº, representante legal da empresa licitante vencedora, nome, CNPJ, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas, dados registrados nos bancos de dados, prontuários eletrônicos e outras relacionadas ao projeto de implantação do Software de Gestão de Saúde Pública na Secretaria Municipal de Saúde de Pirapora/MG, referente ao processo licitatório nº 066/2018 pregão presencial nº 046/2018.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação da tecnologia, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre protocolos e procedimentos de saúde, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, produtos, amostras, diagramas, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados da tecnologia supramencionada.

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da dos itens “indicar”, acima mencionados.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local, data

Assinatura.

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO NA ASSINATURA DO CONTRATO.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO E LEVANTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DAS UNIDADES DE SAÚDE

O estudo presente neste TERMO DE REFERÊNCIA demonstra a infraestrutura das unidades de saúde do Município de Pirapora/MG. Esse levantamento foi realizado na (data) e poderá apresentar alterações em seu escopo nos pontos informados em número de equipamentos instalados, melhorias, implantação de novos links de internet e novos pontos de rede.

O estudo tem como objetivo orientar e informar aos licitantes sobre a real infraestrutura disponível para a implantação do Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública dentro das unidades de saúde do município de Pirapora/MG, demonstrando suas características técnicas básicas de rede de dados e internet para conhecimento das condições locais para execução do projeto de implantação do sistema.

Local, data

Assinatura dos servidores responsáveis

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM CONJUNTO COM O ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II - OBJETO DA LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE EM MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	03 (TRÊS) MESES		
02	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES DO SOFTWARE/ SUPORTE TÉCNICO/ CUSTOMIZAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	12 (DOZE) MESES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE HORAS ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
03	CUSTOMIZAÇÃO NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	250 HORAS		
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE				R\$

1. Parâmetros:

Forma de julgamento: Menor preço *global*.

2. Prazos:

• **Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

Fornecimento: O prazo de implantação será de 3 (três) meses a contar da data de assinatura do contrato.

Pagamento: O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão. O pagamento referente a Licença de Uso Temporário somente será iniciado após o fim da fase de implantação prevista para 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato com a CONTRATADA. A aferição das fases de implantação para fins de pagamento, será feita mensalmente através de visita técnica nas unidades que estiverem em fase de implantação pelos gestores e fiscais do contrato.

• **Local de entrega/ prestação do serviço:** O local da entrega do objeto/ prestação do serviço será conforme indicado no termo de referência.

• **3. Fiscalização:** Secretaria Requisitante

OBS: 1) O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexo do processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 046/2018**.

2) No ato da entrega, os produtos que não tiverem de acordo com o especificado no **TERMO DE REFERÊNCIA** serão devolvidos e a despesa do frete será por conta da empresa contratada.

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO - PROCURAÇÃO

MEDIANTE O PRESENTE, CREDENCIAMOS O(A) SR.(A) _____,
PORTADOR DA RG: _____ E CPF: _____, A PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
Nº: _____, INSTAURADA PELA **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA**, NA
MODALIDADE PREGÃO, NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL, OUTORGANDO-LHE
PLENO PODERES PARA PRONUNCIAR-SE EM NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____, COM SEDE À RUA: _____ Nº _____, BEM COMO
FORMULAR PROPOSTAS, DAR LANCES VERBAIS E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS
INERENTES AO CERTAME, INCLUSIVE ASSINAR CONTRATOS.

LOCAL, DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RECONHECER FIRMA

ANEXO IV- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2.018

(preenchida em papel timbrado da proponente)

**DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA
PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal

Banco:

Conta bancária:

N.º da agência:

PROPOSTA COMERCIAL						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	U.M	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL	MARCA
01						
TOTAL						
Prazo de Validade da Proposta:		60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.				
Declaro que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.						

ASSINATURA (REPRESENTANTE LEGAL OU SCIO PROPRIETARIO)

RG

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE PIRAPORA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23539.463/0001-21, com sede administrativa na Rua Antônio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr^a. **Marcella Machado Ribas Fonseca**, CPF _____ de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____ (qualificação), neste ato representado por _____ (qualificar), de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, Processo Licitatório nº 066/2018, Modalidade Pregão Presencial nº 046/2018, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG**, de acordo com anexo I do edital de licitação que fará parte integrante deste contrato.

1.1 O fornecimento do produto/ prestação de serviço licitado será feito mediante a apresentação de uma autorização de fornecimento emitida pela Superintendência de Suprimentos da Prefeitura de Pirapora, devidamente datada e assinada, constando, quantidade, local e especificação a ser fornecida.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos preços

2.1.1. O contratante pagará ao contratado o valor de R\$

2.1.2 O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão. O pagamento referente a Licença de Uso Temporário somente será iniciado após o fim da fase de implantação prevista para 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato com a CONTRATADA. A aferição das fases de implantação para fins de pagamento, será feita mensalmente através de visita técnica nas unidades que estiverem em fase de implantação pelos gestores e fiscais do contrato.

2.1.3 O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.

2.1.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.2 Os preços referidos na proposta, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos itens do anexo II.

2.3. Dos reajustes

2.3.1.- Por força da Lei Federal nº 8.880, de 27 de maio de 1994, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº

120110.122.2018.4001.3.33.90.39000000 – Fonte 102

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, e encerrar-se-á em 31/12/2018.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos itens objeto desta licitação, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

7.2. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.3. Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO após emissão das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

7.4. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o fornecimento, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. Entregar o objeto e ou a Prestação de Serviços em estrita observância às condições previstas neste contrato e na proposta, cumprindo rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao fornecimento das mercadorias, responsabilizando-se pela qualidade das mercadorias e garantir a qualidades dos produtos entregues.

8.2 **Entrega do objeto:** O prazo de implantação será de 3 (três) meses a contar da data de assinatura do contrato.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto desta licitação.

8.4. Manter durante o período de execução do contratado, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;

10.2 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.4 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- a) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- b) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA 11ª DA SECRETARIA COMPETENTE PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DESTE CONTRATO.

11.1 É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a secretaria:..... na pessoa do secretário(a):

CLÁUSULA 12ª - DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13ª - DO FORO

13.1 As partes elegem o foro da Comarca de Pirapora, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

PIRAPORA-MG, xxx de xxxxxxxx xxxxxxxxxx de x.xxx

CONTRATANTE

CONTRATADO

SECRETÁRIO(A)

JURÍDICO

Testemunhas:

CPF Nº:

CPF Nº:

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(A SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela Lei.

Pirapora, xx de _____ de 2.018.

NOME

RG

CARGO

ANEXO VII - ESTIMATIVA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE EM MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	03 (TRÊS) MESES	R\$23.293,33	R\$69.880,00
02	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES DO SOFTWARE/ SUPORTE TÉCNICO/ CUSTOMIZAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	12 (DOZE) MESES	R\$22.969,33	R\$275.632,00
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE HORAS ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
03	CUSTOMIZAÇÃO NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	250 HORAS	R\$115,00	R\$28.750,00
VALOR TOTAL GLOBAL				R\$374.262,00

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG.

Eu..... (representante legal devidamente qualificado) da empresa, sediada à, telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 066/2.018, PREGÃO PRESENCIAL Nº: 046/2.018**

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 066/2018, Pregão Presencial nº 046/2018, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.**

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Pirapora,de.....de

Nome e assinatura do representante legal da licitante

- * Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.
- * Preenchimento obrigatório caso não faça a visita técnica

APRESENTAR JUNTO A HABILITAÇÃO.