



**Pregão Presencial nº 78/2019**

**Processo Administrativo nº 153/2019**

**Modalidade: Pregão Presencial**

**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, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, customizações e manutenção da solução de software.**

Prezada Senhora Assessora,

Solicitou-nos a Secretaria Municipal de Saúde a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial para 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, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, customizações e manutenção da solução de software.** A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

1

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 09 de agosto de 2019.

**Daniela Luiza Zanatta**

**Pregoeira**



## PREÂMBULO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DATA DE ABERTURA: 28/08/2019**

**HORÁRIO: 09h00min**

### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão 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, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO



2.1. O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

<b>RECURSO</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
PAB	1218	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
FMS	1219	02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
CAPS	1220	02.11.10.302.0003.2116.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

3

Pouso Alegre/MG, 09 de agosto de 2019.

**Daniela Luiza Zanatta**  
**Pregoeira**



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DATA DE ABERTURA: 28/08/2019**

**HORÁRIO: 09h00min**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.779/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, e, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

4

### **1. INFORMAÇÕES**

1.1 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com).

### **2. DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial 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, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO**



**MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Municipal 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, 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, 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).



3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

#### **4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6

4.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

RECURSO	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO
---------	-------	----------------------	-----------



PAB	1218	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
FMS	1219	02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
CAPS	1220	02.11.10.302.0003.2116.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

### 7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no





caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemelhado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.**

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

8

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

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

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;





8.3. Será vedada a participação de empresas:

8.3.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

8.3.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.3.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

8.3.4. Que estejam em processo de falência;

8.3.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.3.6. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

## 9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar federal n. 123/2006.



9.1.2. O pregoeiro (e sua equipe de apoio) poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

## **10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

11

## **11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

### **11.1. Da aceitabilidade da proposta:**

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, 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, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

12

#### **11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.**

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.



**Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Pregão nº 78/2019**

**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, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE.**

**Licitante: .....**

**Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Pregão nº 78/2019**

**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, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE.**

**Licitante: .....**

13

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.



**12.4. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial** conterá a proposta comercial digitada, preferencialmente por meio eletrônico, visando maior agilidade no processamento da licitação, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal, através do site <http://pousoalegre.atende.net> e deverá ser preenchida de acordo com as instruções do ANEXO VI.

12.4.1. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

12.4.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.3. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.4. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.5. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

12.4.5.1. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global**;

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;





12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.

a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

b) Se o (a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, 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, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

15

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

**12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:





- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

16

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O(s) atestados deverá(ão) comprovar a experiência no sistema integrado de gestão de saúde pública, conforme Sumula 263 do TCU.



12.5.2.2. Deverá ser apresentada comprovação de que a empresa possui em seus quadros ou tem como membro da Sociedade, os seguintes profissionais de nível superior, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação:

a) 01 (um) Profissional de Nível Superior, Ciência da Computação ou Sistema de Informação;

b) Profissional com conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento.

12.5.2.3. A comprovação da qualificação se dará pela apresentação de Curriculum Vitae, cópia de Diploma de Graduação. A comprovação de vínculo poderá se dar nas seguintes formas em lei admitidas: vínculo empregatício: a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo, por meio de contrato de prestação de serviços regido pela lei civil, que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

17

12.5.2.4. A visita técnica será facultativa, sendo que o licitante que não optar por realizá-la deverá apresentar declaração de conhecimento do objeto, conforme modelos disponibilizados no edital.

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.



12.5.4. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

12.5.5. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

18

b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.



g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

19

12.5.6. As **certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

### **13. DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA**

13.1. Para aceitação da proposta será exigida Prova de Conformidade do Sistema, conforme as condições abaixo: Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a Equipe Técnica da Prefeitura e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, após o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, a demonstração, e, caso este venha a ser aprovado, estará concluída a fase de classificação da proposta, e será aberto o envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, assegurado o direito a eventuais recursos.

13.2. 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 um profissional da área de tecnologia da informação e quatro profissionais da área de saúde pública municipal.

13.3. 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 a todas as especificações técnicas exigidas.

13.4. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas 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.

20

13.5. É vedado o acesso à internet pela proponente avaliado durante a amostragem, sob pena de desclassificação.

13.6. A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 08 (oito) 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.

13.7. 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.



13.8. 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.

13.9. 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 01 (um) dia útil, 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 no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

21

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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 02 (dois) dias úteis.





13.13. 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.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

#### **15. DOS PROCEDIMENTOS**

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), contando com equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.779/2019, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.





15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

23

15.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

15.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

15.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.



15.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

15.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

15.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

15.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

24

15.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

15.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

15.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício



do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

15.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

15.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

25

15.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

15.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

15.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

15.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que



começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

15.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.27. A ausência de manifestação **imediate** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

26

15.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.



16.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

16.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

16.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

27

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

16.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

28

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **18. DOS PREÇOS E REAJUSTE**

18.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

18.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

18.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.





18.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

18.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

18.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

29

18.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

18.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.





18.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

18.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

18.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

18.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

30

18.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

18.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.



18.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

18.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

18.19. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela contratada.

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

31

19.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

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

19.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

19.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº



8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

19.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

19.4 Em atendimento ao Art. 67 da Lei 8.666/93, a respectiva prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos servidores:

- a) Joselita Moraes de Souza, Matrícula 19.611;
- b) Fernando Rosa Fernandes, Matrícula 20.408;
- c) Mario Vitor de Freitas, Matrícula 19.631;
- d) Nancy Souza Duarte, Matrícula 19.624;
- e) Leliana Vianna do Val, Matrícula 19.625;
- f) Monica Maria Lucia da Silva, Matrícula 22.001;
- g) Lucas Candido Rodrigues, Matrícula 22.032;

32

19.5. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

19.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

19.7. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.



## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;

20.2. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;

20.3. 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;

20.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

33

20.5. Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;

20.6. 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;

20.7. 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.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



21.1. 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;

21.2. 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;

21.3. 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;

21.4. 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;

34

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.



21.8. 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.

## **22. DO PAGAMENTO**

22.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

22.2. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

22.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

22.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

22.5. Só será pago o 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.

22.6. O pagamento referente a Licença de Uso Temporário somente será iniciado após o fim da fase de implantação.





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

22.8. 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.

22.9. Os relatórios da CONTRATADA deverão ser atestados pelos responsáveis das unidades respectivas onde irá ocorrer 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.

22.10. A CONTRATADA 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.

36

22.11. O pagamento referente ao licenciamento se iniciará após o término do período de implantação.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

23.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.



23.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

23.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

37

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.



**Parágrafo Primeiro** - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

23.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

23.5.1. 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 da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

38

23.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **24. DA RESCISÃO**

24.1. A rescisão contratual poderá ser:



24.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

24.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

24.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

24.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

39

24.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

24.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

25.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.



25.3. A CONTRATADA deverá manter durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

25.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

25.5. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

25.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

40

25.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

25.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

## **26. DOS ANEXOS**

26.1 Constituem anexos deste edital:



ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE  
REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 09 de agosto de 2019.

**Daniela Luiza Zanatta**  
**Pregoeira**





**ANEXO I**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE  
REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa .....,  
inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu  
representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da  
Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-  
lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO 78/2019**, em  
especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

42

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os  
requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as  
exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU  
COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE  
CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA****1. 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, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, customizações e manutenção da solução de software por um período de 12 (doze) meses, conforme especificado neste Termo de Referência, objetivando o cumprimento de todas as leis e portarias já existentes do SUS como também as futuras obrigações que venham ser emitidas, leis ou portarias de exigência obrigatória.

**1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

43

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE EM MESES</b>
01	IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA	03 (TRÊS) MESES
02	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES DO SOFTWARE/ SUPORTE TÉCNICO/ CUSTOMIZAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	12 (DOZE) MESES



03	CUSTOMIZAÇÃO NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	300 (TREZENTAS) HORAS/ANO.
----	--	-------------------------------

## 1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1. O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde municipal, próprias ou contratadas, independentemente da localização das mesmas, conforme tabela de localidades;

1.2.2. O sistema deverá estar disponível a todos os servidores municipais alocados na área da saúde, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional e local de prestação de serviços;

1.2.3. A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento dos processos de trabalho, a análise da aderência dos processos, a importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construído, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas;

1.2.4. A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte do sistema e do banco de dados, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, incluindo a presença de técnicos da CONTRATADA no Município de Pouso Alegre com atendimento presencial para atuação exclusivamente na gestão do banco de dados do sistema, na parametrização do sistema, helpdesk do sistema e nos treinamentos aos usuários do sistema;



1.2.5. O objeto licitado atenderá a Secretaria Municipal de Saúde, com o Sistema Integrado de Gestão Informatizada dos Serviços em Saúde, de acordo com o detalhamento deste Termo de Referência, conforme segue abaixo:

### **1.3. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE**

1.3.1. Serviços destinados à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores, indicados pela CONTRATANTE, na operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde.

1.3.2. O prazo de implantação será de 03 (três) meses a contar da data de assinatura do contrato.

### **1.4. MIGRAÇÃO DE DADOS**

45

1.4.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema fornecido pela contratada. Esse procedimento se iniciará imediatamente a partir da Ordem de Serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

### **1.5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

1.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;



- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

1.5.2. O treinamento para o nível técnico compreenderá capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

1.5.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

1.5.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

1.5.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

1.5.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

1.5.7. O treinamento deverá respeitar a seguinte carga horária mínima de treinamento presencial:

<b>Softwares</b>	<b>Nº de usuários</b>	<b>Carga Horária</b>
------------------	-----------------------	----------------------



Almoxarifado	Até 20	14hs
Atendimento	Até 300	40hs
ESF	Até 300	20hs
ESF Móvel	Até 100	16hs
Faturamento	Até 50	16hs
Farmácia	Até 50	18hs
Laboratório	Até 30	16hs
Unidade de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria	Até 30	16hs
Vigilância	Até 50	16hs
Zoonoses	Até 50	16hs
Tratamento Fora de Domicílio e Transporte para Serviços Ambientais	Até 20	16hs
Ouvidoria	Até 50	16hs
Portal de Informações	Até 100	16hs
Controlador de Fila	Até 50	16hs
Business Intelligence	Até 50	16hs
Arquitetura da Aplicação	Até 200	16hs

## **1.6. LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE**

1.6.1. Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades da CONTRATANTE.

## **1.7. MANUTENÇÕES DO SOFTWARE**

1.7.1. A Assistência Técnica e Manutenção do Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços de Saúde compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, que consistem em: correção dos erros e defeitos de funcionamento ou





alterações de rotinas que possam vir a ocasionar erros; reinstalação dos sistemas implantados; reparos nos bancos de dados em produção; atualizações de adequação do Sistema para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde.

1.7.2. Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone ou central de atendimento indicados pela CONTRATADA e deverão constar a data, hora de abertura, identificação e contato do solicitante da CONTRATANTE, local e descrição do problema apresentado.

## **1.8. SUPORTE TÉCNICO REMOTO**

1.8.1. A assistência tecnológica com o fim de solucionar dúvidas técnicas relacionadas às funcionalidades do software; suporte ao operador em sua utilização; assessoria técnica e apoio técnico remoto. Será promovida sempre que necessário pela equipe técnica da CONTRATADA e/ou a pedido da CONTRATANTE com disponibilização em horário comercial de 08:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

48

## **1.9. CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO**

1.9.1. Adaptações do Software, de maneira onerosa, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde com teto de 300 (trezentas) horas anuais.

1.9.2. As Adaptações do Software serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim.

1.9.3. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA.



## **1.10. SUPORTE TÉCNICO *IN LOCO***

1.10.1. O suporte técnico agendado ocorrerá nos locais onde o sistema está sendo utilizado para a realização de procedimentos de manutenção, 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.

1.10.2. Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica, manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da CONTRATADA.

1.10.3. Nos casos de Customizações não exigidas pelo Ministério da Saúde serão observadas as definições do item 1.9. desse Termo de Referência.

1.10.4. 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.

49

## **2. PRAZO**

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses de acordo com o art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

2.2. A prorrogação ocorrerá caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) se os serviços foram prestados regularmente;
- b) se a Administração mantiver interesse na realização do serviço;



- c) se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- e
- d) se a CONTRATADA manifestar expressamente interesse na prorrogação.

2.3. Os serviços deverão ter início em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de serviços.

2.4. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis, quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei nº 8.666/93, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

2.5. Deverão ainda ser prestados de forma contínua com a estrita obediência a legislação vigente, normas técnicas regulamentadoras e licenciamentos exigidos para execução desses serviços.

50

### 3. UNIDADES PRÓPRIAS A SEREM INFORMATIZADAS

CNES	NOME FANTASIA	ENDEREÇO
5878608	PSF Vergani Pouso Alegre	Rua Sinésio Lopes, 190, Costa Rios
7716044	Unidade Móvel de Atendimento Avançado	Avenida São Francisco, 436, Primavera
6655203	Pronto Atendimento Dr. Otto e Stephan Pouso Alegre	Rua João Sabino de Azevedo, 373, São Geraldo
6125344	Programa Saúde Família São Joao Pouso Alegre	Av. Uberlândia, s/n, São João
2211467	PS São José do Pântano PS Francisco C. Faria Pouso Alegre	Rua Vinícius Meyer, s/n, Pantano
2211483	UBS Algodão CIEM Prof. <sup>a</sup> Maria Barbosa Pouso Alegre	Rod. Fernão Dias, Km 807, Algodão
2211521	Policlínica Alcides Mosconi Pouso	Rua João Sabino de Azevedo, 373,



CNES	NOME FANTASIA	ENDEREÇO
	Alegre	São Geraldo
2211556	PS Afonsos Pouso Alegre	Rodovia 179 KM 113
2211718	Centro Municipal de Reabilitação Física Pouso Alegre	Praça João Pinheiro, 73, Centro
2211734	UBS São Cristóvão Jd. Brasil Pouso Alegre	Rua 15, 95, Jardim Brasil
2211750	Consodont Especial Hospital Pouso Alegre	Rua Comendador José Garcia, 777, Centro
2211785	UBS Esplanada Gilberto M. Duarte P Alegre	Rua Miguel Saponara, 11, Esplanada
2211807	Lab. Mun. An. Clínicas Pouso Alegre	Rua Antônio Soares, s/n, São Geraldo
2211823	UBS Colina Santa Bárbara Pouso Alegre	Rua Ieda Maria Machado, 95 Colinas Santa Barbara
2214067	Centro Médico São João	Travessa Uberlândia, s/n, São João
2215004	Consultorio Odont Caic São João Pouso Alegre	Rua Jose Expedito de Carvalho,95 Jd Brasil
2211726	UBS CIEM de Fátima Pouso Alegre	Rua Alvarin Vieira Rios, 15, Fatima
2211742	UBS Faisqueira Luiz Gonzaga Ramos	Rua Eva Pereira de Matos s/n, Faisqueira
2211777	Centro Test e Acons. Serv. Assist. Esp. CTA Pouso Alegre	Rua Afonso Pena, 278, Centro
2211793	UBS São Geraldo Pouso Alegre	Rua Antônio Soares, s/n, São Geraldo
2211815	CAPS Aldeia Vira Mundo P. Alegre.	Rua Amélia B. Silva, 208, Nova PA
2211831	Centro Mun. Educ. Diabetes CEMED Pouso Alegre	Rua Yeda Maria Machado, 95, Colinas de Santa Barbara



CNES	NOME FANTASIA	ENDEREÇO
3058042	UBS São João Dr. Gabriel M Miranda Pouso Alegre	Avenida Alvarino Gonçalves Negrão, 310, São João
2211491	Centro de Saúde da Família Jose Narciso Kersul Pouso Alegre	Rua João de Barros Cobra, 115, Foch
2211513	PS Ferreiras J Ferreira da Silva Pouso Alegre	Bairro Ferreiras
2211572	PS Cruz Alta Ps Rosa Luiza Pereira Pouso Alegre	Rod. Fernão Dias, Km 812, Cruz Alta
2215055	UBS Cidade Jardim Dr. Jesus R Pires	Rua: João Laraia, 255 Cidade Jardim
2211610	UBS Ismael Libanio UBS Puericultura P Alegre	Rua Adolfo Olinto, 480 Centro
2211645	Unid. Mat. Inf. Geralda S. Beraldo Pouso Alegre	Rua João Sabino, 373, São Geraldo
2211661	UBS Belo Horizonte João Evan dos A. Neto P. Alegre	Rua Maria do Carmo Brunhara, 20 Belo Horizonte
7136765	CAPS Ad Novo Caminho Pouso Alegre	Rua Antônio Scodeler, 985, Faisqueira
3763323	PSF Adelson dos Reis Matias	Av. Gil Teixeira, 660, Jatobá
7694881	Centro de Saúde Nossa Senhora Aparecida Pouso Alegre	Rua Acre, 41, Medicina
7716036	Unidade Móvel de Atendimento Básico de Pouso Alegre	Avenida São Francisco, 436, Primavera
6413943	Secretaria Municipal de Saúde de Pouso Alegre	Rua Comendador José Garcia, 280, Centro
6870481	PSF Faisqueira Pão de Açúcar	Rua Aparecida Costa Curiel, s/n, Pão de Açúcar
6874932	PSF São Geraldo	Rua Antônio Soares, s/nº, São Geraldo



CNES	NOME FANTASIA	ENDEREÇO
7629893	Centro de Referencia de Controle do Tabagismo Pouso Alegre	Avenida Levindo Ribeiro do Couto, 55, Centro
2211629	Centro de Saúde Árvore Grande	Av. Moises Lopes, 75, Arvore Grande
2211696	UBS Yara UBS Moacir de Carvalho Pouso Alegre	Rua Margaridas, s/n Jardim Yara
2758806	PS Cervo Pouso Alegre	R Benedito Pereira do Prado, s/n, Cervo
3013650	Escola Municipal Dom Otavio (consultório Odontologico)	Rua A, 145, Esplanada
7830777	Laboratório Mun. Analises de Água	Rua João Sabino de Azevedo, 373, São Geraldo
9286527	UBS Sebastião Reis da Silva	Rua Aureliano Coutinho Rezende, s/n, Jardim São João
9435573	Centro de Saúde Norma de Moraes Tolentino	Rua Magui Maria Pascoal Rosa, 25, Santa Edwirges
9440151	Centro de Saúde Davi de Oliveira Rosa	Av. Dr. Arthur Ribeiro Guimaraes, 450, Jardim America
9435603	ESF 027 Morumbi	R. Antônio Augusto Vieira, 155, Morumbi

53

3.1. A prestação de serviços se estendem as unidades que venham a serem criadas durante a vigência do contrato, inclusive a UPA (Unidade de Pronto Atendimento) e a todos os serviços existentes no CNES, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE**

4.1. Para aceitação da proposta será exigida Prova de Conformidade do Sistema, conforme as condições abaixo: Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a





Equipe Técnica da Prefeitura e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, após o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, a demonstração, e, caso este venha a ser aprovado, estará concluída a fase de classificação da proposta, e será aberto o envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, assegurado o direito a eventuais recursos.

4.2. 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 um profissional da área de tecnologia da informação e quatro profissionais da área de saúde pública municipal.

4.3. 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 a todas as especificações técnicas exigidas.

54

4.4. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas 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.

4.5. É vedado o acesso à internet pela proponente avaliado durante a amostragem, sob pena de desclassificação.

4.6. A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 08 (oito) 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.



4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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 01 (um) dia útil, 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 no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

55

4.10. 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.

4.11. 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.



4.12. 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 02 (dois) dias úteis.

4.13. 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.

## **5. DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO**

5.1. As empresas interessadas na presente licitação poderão realizar uma visita técnica até o 2º (segundo) dia anterior à data da licitação (recebimento das propostas), às próprias expensas e sem qualquer ônus para a Contratante, ao local da prestação do serviço, em período a ser acordado entre a Licitante e a Contratante, para conhecer a infraestrutura tecnológica e software implantados na Secretaria Municipal de Saúde e necessários para a elaboração da proposta de solução tecnológica.

56

5.2. Após cumprida a visita técnica, a licitante receberá um “Atestado de Visita Técnica” emitido na Secretaria Municipal de Saúde e que deverá ser assinado pelo licitante. A Visita Técnica fornecerá ao Licitante informações suficientes para a elaboração da proposta de solução tecnológica demanda pelo certame.

5.3. Os licitantes que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração de responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude da não realização da visita técnica.

## **6. REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE**

6.1. 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 Pouso Alegre/MG.



**a) ALMOXARIFADO:**

1. Possuir registros de itens e seus dados relevante tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo.
2. Possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais;
3. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento.
4. Calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro.
5. Possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades, seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator “caixa mãe” pré-cadastrado no item.
6. Permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e autorizados.
7. Permitir a realização de requisição de materiais para transferências entre centros de custo além de controlar o saldo das requisições e possibilitar a consulta dos itens atendidos e autorizados.
8. O Sistema de Almojarifado deverá permitir o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque.
9. Permitir a restrição de acesso dos usuários aos Almojarifados (Centros de Custos).
10. Possuir cadastro de materiais para informar: Tipo (cadastro personalizado), Classificação, Dados de Distribuição, Dados de Armazenamento, Controle de Vencimento.
11. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
12. Possuir rotina para criação de formulários específicos de classificação de itens.



13. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo usuário quanto à natureza de despesa (Consumo/Permanente/etc.).
14. Permitir no momento da entrada que os itens que possuem controle de vencimento já tenham os lotes gerados.
15. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
16. Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso.
17. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
18. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto.
19. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio.
20. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico).
21. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
22. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
23. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque.
24. Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.
25. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
26. Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.
27. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação à unidade de compra e unidade de distribuição.
28. Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.
29. Permitir cadastro de bens patrimoniais.



30. Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
31. Permitir composição de bens patrimoniais.
32. Permitir transferência de patrimônio.
33. Permitir registro de baixa de patrimônio.

**b) ATENDIMENTO:**

34. Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.
35. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e complementar do SUS.
36. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
37. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES.
38. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
39. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
40. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
41. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
42. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
43. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
44. Permitir cadastro de conselhos regionais.
45. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
46. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
47. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
48. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
49. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS/WEB e conforme portaria do Ministério da Saúde.
50. 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.





51. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.
52. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
53. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
54. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
55. 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.
56. 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.
57. 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.
58. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
59. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
60. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
61. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
62. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
63. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesma CBO.
64. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.





65. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
66. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
67. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
68. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
69. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
70. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
71. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
72. 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.
73. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
74. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
75. Permitir reativação individual de recepções canceladas.
76. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
77. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
78. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
79. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade.
80. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
81. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
82. Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.



83. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
84. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
85. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
86. Permitir chamadas das senhas através de aparelho de TV.
87. Permitir chamar as senhas mais de uma vez.
88. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
89. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
90. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
91. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
92. Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
93. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
94. 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.
95. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
96. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
97. 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.
98. 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.



99. 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.
100. 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.
101. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
102. 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.
103. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
104. 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.
105. 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.
106. 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, poder ser impresso sem dados (em branco).
107. 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.
108. 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.



109. 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.

110. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.

111. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

**c) ESF:**

112. Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.

113. Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.

114. Permitir cadastrar micro áreas.

115. Permitir cadastrar segmentos.

116. Permitir cadastrar família.

117. Permitir cadastrar as áreas.

118. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.

119. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.

120. Permitir georeferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.

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

122. Permitir imprimir o mapa cartográfico.

64

**d) ESF MÓVEL:**

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

124. Permitir validação do acesso do ACS/ operador através do e-mail e senha, cadastrados no sistema do município.

125. Permitir validação offline com a mesma senha do ACS/operador cadastrada no sistema do município.



126. Permitir conectar o APP do ESF móvel via Wi-Fi ao sistema do município.
127. Permitir carregar no dispositivo móvel (Tablet) as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS (rotina diária do ACS).
128. Permitir atualização dos dados das visitas diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).
129. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.
130. Permitir atualização dos dados dos membros da família.
131. Permitir cadastrar novos membros da família.
132. Permitir lançar no APP do ESF móvel os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.
133. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel (Tablet).
134. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município.

65

**f) FATURAMENTO:**

135. 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.
136. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
137. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
138. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
139. Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
140. Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
141. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.



142. 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.

**g) FARMÁCIA:**

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

144. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.

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

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

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

148. Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.

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

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

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

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

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

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

155. Permitir registrar as observações referentes à prescrição.

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

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

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





159. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
160. Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.
161. Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.
162. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
163. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
164. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
165. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
166. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
167. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
168. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
169. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
170. Permitir cadastrar fornecedores.
171. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
172. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
173. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
174. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança. por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
175. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.



176. Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
177. Permitir emissão do relatório de curva ABC.
178. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
179. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de medicamentos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
180. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
181. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
182. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
183. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
184. 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.
185. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
186. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.

68

#### **h) LABORATÓRIO:**

187. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.
188. 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).
189. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
190. Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
191. Permitir imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada usuário.



192. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
193. Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
194. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de exames vinculadas a ele.
195. Permitir agendar exames pela unidade de referência.
196. Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
197. Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
198. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
199. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
200. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
201. Permitir a liberação, a partir de assinatura eletrônica por certificado digital, dos resultados dos exames.
202. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade dentro de uma única agenda.
203. Permitir a criação de agenda para grupo de exames.
204. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
205. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
206. 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.
207. Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
208. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
209. Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
210. Permitir o cadastro de exames dependentes.



211. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
212. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
213. Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
214. Consistir todos os itens de resultado do exame.
215. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
216. Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
217. Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.
218. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.
219. Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.
220. Permitir emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames em um determinado período.
221. Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

70

**i) UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA:**

222. 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.
223. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
224. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
225. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.



226. Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
227. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
228. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
229. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
230. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
231. Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
232. Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.
233. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos contratados.
234. Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
235. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
236. Permitir cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
237. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
238. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
239. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
240. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
241. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.
242. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.



243. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
244. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
245. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
246. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
247. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
248. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
249. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
250. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
251. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
252. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
253. Permitir imprimir as APAC`s autorizadas/liberadas de uma só vez.
254. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
255. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
256. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
257. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
258. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
259. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
260. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.





261. Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
262. Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
263. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
264. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
265. Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
266. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
267. Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
268. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

73

#### **j) VIGILÂNCIA:**

269. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
270. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
271. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
272. 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.
273. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
274. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
275. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.



276. Permitir cadastrar imunobiológicos.
277. Permitir cadastrar geladeiras.
278. Permitir cadastrar doses.
279. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
280. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
281. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
282. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
283. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
284. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
285. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
286. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
287. 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.
288. 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.
289. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
290. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
291. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
292. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
293. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
294. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.



295. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
296. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
297. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
298. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
299. Permitir o controle de alvarás.
300. 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 Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
301. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
302. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
303. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
304. Emitir o relatório do boletim de visitas.
305. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
306. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
307. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
308. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
309. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
310. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
311. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
312. Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.

75

**k) ZOONOSES:**

313. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.
314. Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.
315. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.
316. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.



317. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças Transmissíveis.
318. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.
319. Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.
320. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.

#### **I) TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS:**

321. 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.
322. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
323. Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
324. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
325. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
326. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
327. Permitir registrar a solicitação de TFD.
328. Permitir avaliar as solicitações de TFD.
329. Permitir acompanhar a realização do procedimento no TFD.
330. Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado, no TFD.
331. Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
332. Permitir consultar usuários com TFD agendado.
333. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
334. Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento, do TFD.
335. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.



336. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
337. Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.
338. Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida, do TFD.
339. Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD.
340. Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD.
341. 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.
342. 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.
343. 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.
344. 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.
345. 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.
346. Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
347. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

**m) AMBIENTAL:**



348. Permitir apoio às atividades técnicas permitindo que o técnico acompanhe, execute e visualize os trabalhos sob sua responsabilidade a partir de uma “área de trabalho” digital individualizada, mostrando todos os processos sob sua guarda, o status de cada um e os prazos e datas associados com eventuais avisos/alarmes.
349. Permitir a vinculação de relatórios de inspeção ou fiscalização aos processos nele cadastrados, bem como, a criação de Autos de Inspeção, de Infração e termos vinculados à ação da fiscalização ambiental com prazo de atendimento, validade e categorização.
350. Permitir a emissão de Licença Ambiental controlando prazos e datas de vencimentos, bem como os prazos de cada condicionante em cada Licença Ambiental emitida.
351. Permitir a emissão de relatórios de forma simples e funcional com possibilidade de exportação para EXCEL e impressão m formato PDF.
352. Permitir a administração dos parâmetros de segurança do sistema, como prazo de validade de senhas, bloqueio de conta de usuário.
353. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas interessadas em registrar processos ambientais, com todos os dados pessoais e da empresa como nome, razão social, endereço completo residencial ou da empresa, pessoa de contato, telefone fixo, telefone celular, e-mails entre outros.
354. Permitir o cadastramento de interessados Anônimos.
355. Permitir cadastramento de Empreendimentos.
356. Permitir que quaisquer documentos anexados digitalmente aos processos possam ter associadas a eles datas ou prazos limites de atendimento ou de validade, sendo, no mínimo: a) Data de resposta da Notificação, b) Data de vencimento da Licença Ambiental, c) Prazo de recurso de Auto de Infração, d) Data de vencimento dos condicionantes ambientais, e) Data de vencimento de multas.
357. Permitir a movimentação de processos entre responsáveis, definindo prazos para a execução das atividades.
358. Permitir a configuração do fluxo dos processos conforme seu tipo e status, definindo assim a tramitação possível para cada uma das demandas registradas.
359. Permitir realizar controle de prazos e datas de vencimentos emitindo avisos e/ou sinalizações convenientes.





360. Permitir acompanhamento / gerenciamento das tramitações dos processos, por todos os níveis hierárquicos envolvidos.
361. Possibilitar consulta de todos os processos em nome de uma pessoa física ou jurídica apenas com a inserção do seu CPF ou CNPJ.
362. Permitir a emissão de relatório de indicadores, informando, para cada seção, o tipo e a quantidade de documentos emitidos mensalmente, o número de vistorias realizadas (pré e pós emissão do documento) e o tempo efetivo para emissão dos documentos.
363. Permitir disponibiliza acesso controlado e seguro às informações processuais através da Internet, permitindo, inclusive, o acompanhamento das tramitações dos processos pelos interessados / solicitantes através do site da prefeitura pelo número do processo.
364. Permitir que os profissionais acompanhem, executem e visualizem os trabalhos sob sua responsabilidade a partir de uma “área de trabalho” digital individualizada contendo, no mínimo, todos os processos sobre a sua guarda, o status de cada um e os prazos e datas associados com os eventuais avisos / alarmes.
365. Permitir a rastreabilidade dos processos por tipo, status e os envolvidos.
366. Permitir que quaisquer documentos anexados digitalmente aos processos tenham datas ou prazos limites de atendimento ou validade.
367. Permitir controlar prazos e datas de vencimento emitindo avisos e/ou sinalizações, e permitir o acompanhamento e gerenciamento das tramitações de processos por todos os níveis hierárquicos envolvidos.

79

**n) OUVIDORIA:**

368. Permitir controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
369. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
370. Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
371. Permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
372. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.
373. Permitir a interface com outros sistemas de Ouvidoria



**o) PORTAL DE INFORMAÇÕES:**

374. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.

375. Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.

376. Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada ou solicite a geração da mesma para o usuário.

377. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.

378. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.

379. 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.

380. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.

381. 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.

382. Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.

383. 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.

384. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.

385. 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.

386. 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.



387. 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.

**p) CONTROLADOR DE FILA:**

388. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.

389. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.

390. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.

391. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.

392. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.

393. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.

394. Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.

395. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.

396. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.

397. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.

398. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.

399. 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.

**q) B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE:**

400. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

401. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.



402. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
403. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
404. Permitir criação de salas de situação.
405. Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
406. Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
407. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
408. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.
409. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
410. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.
411. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
412. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos.
413. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
414. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
415. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
416. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
417. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
418. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
419. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
420. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
421. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF.
422. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão.



423. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas.
424. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
425. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento.
426. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
427. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
428. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.
429. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.
430. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
431. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.
432. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes.
433. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Variação de Resultado de Exames

83

**r) ARQUITETURA DA APLICAÇÃO:**

434. Possuir total integração de informações entre os módulos.
435. Possuir interface dos módulos no formato 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.
436. Possuir integridade referencial dos dados.
437. Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
438. Permitir registro do “log” de erros dos operadores.
439. Permitir auditoria, 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.



440. Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
441. Permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
442. Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão
443. Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
444. 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.
445. Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
446. Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).
447. Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.
448. Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
449. Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
450. Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.
451. Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).
452. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
453. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.
454. Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.
455. 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.

456. O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.

457. O sistema deverá ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

## 7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

a) A **primeira fase** iniciará imediatamente após a ordem de serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados e deverá ser concluída em até 01 (um) mês, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional;

b) 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);

c) A **terceira fase** será concomitante às fases anteriores e consistirá na conclusão da implantação do sistema em todas as unidades e serviços de saúde indicadas pela CONTRATANTE;

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



## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

RECURSO	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO
PAB	1218	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
FMS	1219	02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
CAPS	1220	02.11.10.302.0003.2116.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

## 9. PAGAMENTO

9.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

9.2. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

9.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.



9.5. Só será pago o 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.

9.6. O pagamento referente a Licença de Uso Temporário somente será iniciado após o fim da fase de implantação.

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

9.8. 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.

87

9.9. Os relatórios da CONTRATADA deverão ser atestados pelos responsáveis das unidades respectivas onde irá ocorrer 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.

9.10. A CONTRATADA 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.

9.11. O pagamento referente ao licenciamento se iniciará após o término do período de implantação.

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



10.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O(s) atestados deverá(ão) comprovar a experiência no sistema integrado de gestão de saúde pública, conforme Sumula 263 do TCU.

10.2. Deverá ser apresentado comprovação de que a empresa possui em seus quadros ou tem como membro da Sociedade, os seguintes profissionais de nível superior, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação:

a) 01 (um) Profissional de Nível Superior, Ciência da Computação ou Sistema de Informação;

b) Profissional com conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento.

10.3. A comprovação da qualificação se dará pela apresentação de Curriculum Vitae, cópia de Diploma de Graduação. A comprovação de vínculo poderá se dar nas seguintes formas em lei admitidas: vínculo empregatício: a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo, por meio de contrato de prestação de serviços regido pela lei civil, que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

10.4. A visita técnica será facultativa, sendo que o licitante que não optar por realizá-la deverá apresentar declaração de conhecimento do objeto, conforme modelos disponibilizados no edital.



## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;

11.2. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;

11.3. 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;

11.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.5. Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;

11.6. 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;

11.7. 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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;

90

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.





12.8. 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.

### **13. DAS FISCALIZAÇÕES DO CONTRATO, DO FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Em atendimento ao Art. 67 da Lei 8.666/93, a respectiva prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos servidores:

- a) Joselita Moraes de Souza, Matrícula 19.611;
- b) Fernando Rosa Fernandes, Matrícula 20.408;
- c) Mario Vitor de Freitas, Matrícula 19.631;
- d) Nancy Souza Duarte, Matrícula 19.624;
- e) Leliana Vianna do Val, Matrícula 19.625;
- f) Monica Maria Lucia da Silva, Matrícula 22.001;
- g) Lucas Candido Rodrigues , Matricula 22.032;

91

13.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

13.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

13.4. Aos Gestores do Contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o



que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

#### 14. MODALIDADE

14.1 Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02<sup>1</sup>, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o Decreto Municipal estabelece que: “Art. 2º *Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais*”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

Acrescenta-se o Acórdão 2.471/2008 - Plenário, do TCU, que recomenda ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) que preveja em documento normativo, que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de tecnologia da informação, **orientação para os órgãos e as entidades federais no sentido de que seja obrigatório o uso do pregão para contratar bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, in verbis:**

92

Recomendar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG que preveja, em documento normativo que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de Tecnologia da Informação, distinto da norma que se refere genericamente à contratação de outros serviços, que os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional devem utilizar o pregão para contratar bens e serviços de informática considerados comuns, observado o disposto abaixo:

<sup>1</sup> Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



**A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns**, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Quando, eventualmente, não for viável utilizar essa forma, deverá ser anexada a justificativa correspondente (Lei nº 10.520/2002, art. 1º; Lei nº 8.248/1991, art. 3º, § 3º; Decreto nº 3.555/2000, anexo II; Decreto nº 5.450/2005, art. 4º, e Acórdão nº 1.547/2004 - Primeira Câmara);

Devido à padronização existente no mercado, **os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art.1º).**

93

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão presencial.

## **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

15.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

É importante asseverar, inicialmente, que a adoção da licitação pelo menor preço global está em consonância com a jurisprudência do TCU, que assim dispõe:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, **cujo objeto seja**

**divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. É importante ter em mente que nem sempre a adjudicação por itens ou lotes de itens é sinônimo de vantagem. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

94

Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

No mesmo sentido, o Tribunal de Contas de Minas Gerais, nos autos do processo número 1.015.707/2017 e 1.015.708/2017, em caso análogo, decidiu que:

*[...] a solução tecnológica pretendida pelo Município, embora seja para utilização ampla, em diversas áreas da*



*Administração, não prescinde da operacionalização integrada, ou seja, devem facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, possibilitando ao gestor uma visão articulada.*

*Essa necessidade, à primeira vista, sem aprofundamento fático e técnico, indica a dificuldade de se franquear a contratação dos diversos módulos a diversas empresas distintas, vez que a operacionalização dessa gestão integrada se revelaria bastante complexa.*

*[...]*

*Desse modo, no presente caso, considerando-se que não seria tecnicamente viável a realização de mais de um certame para a contratação do objeto licitatório em questão, bem como em consonância com a jurisprudência supracitada, entende esta Unidade Técnica que a contratação de softwares é matéria complexa e, de fato, que restou demonstrada a viabilidade técnica de se optar pela adoção dos sistemas conjuntamente.*

95

Ainda há de se considerar que sendo vários serviços prestados de forma unificada é possível maximizar a sinergia entre os serviços e demandas. Ademais, será concretizado o total do lote, de modo que haverá um ganho em escala já que o aumento de quantitativos permite uma redução de preços a serem pagos pela Administração considerando-se um aumento de escala.

Tem-se, portanto que o gerenciamento das atividades administrativas por meio de softwares é matéria complexa e que não permite a fragmentação em diversos contratos dada a necessidade da integração das informações, de modo que se mostra técnica e justificadamente viável a aglutinação do objeto.



Deste modo, a adoção do menor preço global é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

## **16. PENALIDADES**

16.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

16.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade e/ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

16.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

96

16.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;





II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais/serviços, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos;

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

97

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

16.6. 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 da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **17. GARANTIA TECNOLÓGICA**

17.1. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período mínimo de 06 (seis) meses.

98

17.2. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, ou garantir acesso ao servidor local, visando tal ação, cópias atualizadas da base de dados gerada pelo sistema contratado, semanalmente, em meio eletrônico (DVD) e/ou via FTP, devendo iniciar esta rotina logo após o término da implantação e mantê-la durante toda a vigência contratual, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

## **18. JUSTIFICATIVA**

A contratação do referido sistema tem por objetivo melhorar e promover mudanças na gestão das unidades de saúde e de todos os serviços de saúde próprios e contratados pelo município e da Secretaria Municipal de Saúde, através da aquisição de uma solução informatizada que possibilite trazer resultados efetivos para o controle da saúde da população, contemplando toda a Rede de Atenção à Saúde.



O Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública Municipal proporcionará a padronização dos processos ligados à Saúde e será a ferramenta responsável por controlar todo o fluxo de pacientes e necessidades de materiais e serviços, bem como o fluxo das atividades administrativas, além de integrar as informações criadas com os protocolos municipais de saúde, com os programas de saúde da família, com os protocolos clínicos do Ministério da Saúde. A agregação de benefícios ao unificar os procedimentos e compartilhar os dados e as informações no âmbito de todo Sistema de Saúde no Município, assim como em todas as unidades assistenciais, objetiva a economia de recursos financeiros e visa proporcionar às unidades beneficiadas, condições efetivas para o trato das informações em saúde, o que corrobora com a iniciativa de contratação de um sistema informatizado que tenha abrangência em todo município e região, esperando atingir minimamente:

- a) O aperfeiçoamento e a integração das áreas de assistência à saúde no município;
- b) A padronização das tabelas de procedimentos, cadastros, e atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) A unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede local, internet e/ou sincronização de estações móveis e “off line”;
- d) A integração com todos os sistemas de registros, informações e processamentos obrigatórios disponibilizados pelo Ministério da Saúde, bem como os demais sistemas que venham a necessitar a Secretaria Municipal de Saúde;
- e) A identificação única dos cidadãos usuários do sistema de saúde em todos os locais de atendimento;
- f) A implementação e a manutenção através do prontuário eletrônico do paciente em todos os estágios do atendimento (médico, odontológico, enfermagem e demais áreas da atenção básica e/ou especializada no nível ambulatorial e hospitalar), com a possibilidade da consulta dos históricos e registros de atendimentos em todos os locais, buscando a facilidade no trato das informações, a agilidade e a segurança no atendimento;
- g) A agilidade nos Agendamentos e atendimentos de Consultas, Exames e procedimentos assistenciais;

99



- h) Aumento do controle e organização do transporte sanitário municipal;
- i) Geração de dados de notificação e epidemiológicos em tempo real, permitindo ações imediatas ao alcance de controles emergenciais no município;
- j) Informação adequada ao nível gerencial permitindo condições perfeitas a tomada de planejamento e decisão pelos gestores.

Informamos 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 e 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.

Informamos ainda que é de suma importância a implementação de sistemas informatizados na rede de saúde dispor de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas.

100

Tendo, 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 de saúde em toda a rede e níveis da assistência.

Assim, é notória a necessidade de um software que gerencie, consolide e integre todas as informações necessárias. Portanto, a opção por um software capaz de administrar e unificar todas as informações exigidas pelo órgão fiscalizador visa ao atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a contratação com diversos fornecedores dificultaria a consolidação dessas informações.

Destarte, requer a abertura do Processo Licitatório para o Pregão Presencial do objeto em questão, a fim de manter um contrato pelo período de 12 (doze) meses para as eventuais necessidades, muito embora cuide a presente contratação de prestação de serviços continuados.



**Pouso Alegre, 05 de julho de 2019.**

**Silvia Regina Pereira da Silvia**  
**Secretária Municipal de Saúde**



**ANEXO III**

**MODELO – DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ/MF o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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 ( ).

102

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO N° XX/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 78/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 153/2019**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**

**CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° ..... neste ato representado pelo neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. ...., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° ....., portadora da Cédula de Identidade RG n.º ....., denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n° ....., com Inscrição Estadual registrada sob n° ....., neste ato representado pelo **Sr.** ....., ....., ....., ....., portador da Cédula de Identidade RG n° ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Presencial n° 78/2019**, que se regerá pela Lei n° 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

103



## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é 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, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

104

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

<b>RECURSO</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
PAB	1218	02.11.10.301.0002.2109.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
FMS	1219	02.11.10.122.0002.2151.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
CAPS	1220	02.11.10.302.0003.2116.3.3.90.39.00	SERVIÇO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**



3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

105

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor deste contrato é de R\$ .....

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.



5.2. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

5.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

106

5.5. Só será pago o 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.

5.6. O pagamento referente a Licença de Uso Temporário somente será iniciado após o fim da fase de implantação.

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

5.8. 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.



5.9. Os relatórios da CONTRATADA deverão ser atestados pelos responsáveis das unidades respectivas onde irá ocorrer 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.

5.10. A CONTRATADA 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.

5.11. O pagamento referente ao licenciamento se iniciará após o término do período de implantação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

107

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

### **6.3. Os preços propostos serão fixos e irrealizáveis pelo período de um ano.**

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis,



restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

108

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.





6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

109

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.



6.12. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela **contratada**.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, se obrigar a:

7.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;

7.1.2. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;

7.1.3. 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;

110

7.1.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.1.5. Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;

7.1.6. 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;

7.1.7. 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.



## **CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA se obriga a:

8.1.1. 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;

8.1.2. 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;

8.1.3. 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;

8.1.4. 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;

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.



8.1.7. Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.

8.1.8. 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.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

112

9.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:



I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

113

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

**Parágrafo Primeiro** - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.



9.5.1. 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 da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

9.7. O descumprimento das normas técnicas e/ou legislações sanitárias por parte dos fornecedores / distribuidoras / fabricantes, implicará na suspensão do fornecimento dos produtos, não isentando das suas obrigações contratuais de fornecimento dos produtos licitados e o seu retorno só se dará após o laudo técnico emitido pela Vigilância Sanitária Municipal, depois de corrigidas as irregularidades.

114

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.





10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

115

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO**

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as



disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES**

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

116

16.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do Contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

16.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do **CONTRATO**.

16.3 Em atendimento ao Art. 67 da Lei 8.666/93, a respectiva prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos servidores:

- a) Joselita Moraes de Souza, Matrícula 19.611;
- b) Fernando Rosa Fernandes, Matrícula 20.408;
- c) Mario Vitor de Freitas, Matrícula 19.631;
- d) Nancy Souza Duarte, Matrícula 19.624;
- e) Leliana Vianna do Val, Matrícula 19.625;



- f) Monica Maria Lucia da Silva, Matrícula 22.001;
- g) Lucas Candido Rodrigues, Matrícula 22.032;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

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

**b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

117

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;



18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, ..... de ..... de 2019.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO V

### INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

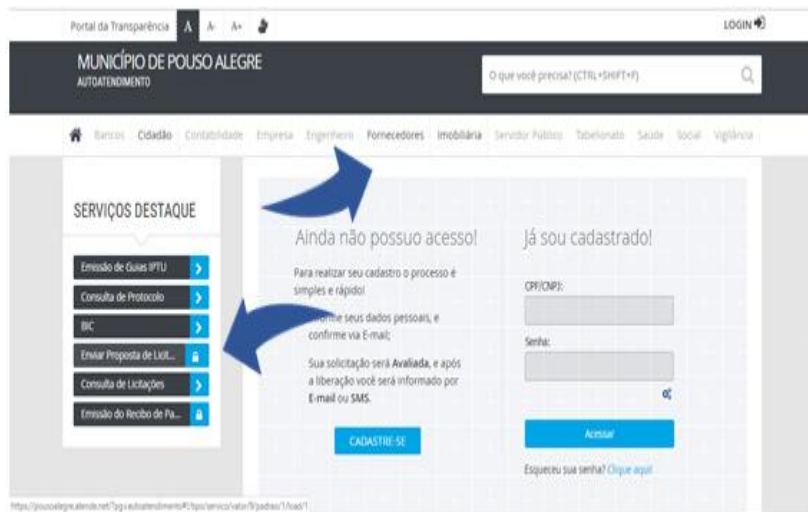
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



119

*Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com).*

**DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS** Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> o licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta

opção

aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

120

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.