



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BONITO DE MINAS-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Senhor Bom Jesus, 75 – Centro - Bonito de Minas - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.493/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Pedro Pires da Rocha, por intermédio do Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Rodrigo Pinto dos Reis devidamente habilitado e nomeado através da Portaria Municipal nº 710, de 03 de janeiro de 2019, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado no anexo I – termo de referencia, em atendimento solicitação da Secretaria Municipal de Saúde”, objeto do Processo Licitatório nº 032/2019, na Modalidade Pregão Presencial nº 018/2019, do tipo: “**Menor Preço**”, com critério de julgamento: por “**Preço Global**” em observância ao descrito no item 02 (dois) deste instrumento convocatório, a ser regida pela Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2003, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 208, de 05 de setembro de 2006, que regulamenta a modalidade Pregão Presencial no âmbito municipal, com aplicação no que couber o disposto no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade pregão no âmbito federal e, em observância ao que prescreve a Lei os artigos (43, 44 e 45) da Complementar nº: 123/06, de 14 de dezembro de 2.006 e alterações e, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexo II – minuta do contrato administrativo, cujo envelopes contendo proposta comercial de preço e documentação de habilitação, deverão ser entregues na data, local e horário abaixo identificados:

1. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

- a) - LOCAL: **Praça Senhor Bom Jesus, 75 - Centro – Bonito de Minas – Departamento de Licitações**
- b) – DATA LIMITE: **Até o dia 04/06/2019**
- c) – HORÁRIO LIMITE: **Até as 09:00horas**

1.2. DA ABETURA DOS ENVELOPES

1.2.1 A abertura dos envelopes em sessão pública a será realizada conforme abaixo indicado:

- a) - LOCAL: **Praça Senhor Bom Jesus, 75 - Centro – Bonito de Minas – Departamento de Licitações**



b) - DATA: **Até o dia 04/06/2019**

c) - HORÁRIO: **Até as 09:00 horas**

1.2.2 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Praça Senhor Bom Jesus, 75 – Centro Bonito de Minas - Estado de Minas Gerais, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.2 deste instrumento e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, devidamente habilitado e credenciado, através do Portaria Municipal nº 710, de 03 de janeiro de 2019, com o auxílio da Equipe de Apoio.

1.2.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados no subitem 1.2, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1.3 Esta licitação é condicionada juridicamente aos princípios básicos, disposto no art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, lei esta que instituiu a modalidade de pregão presencial no âmbito municipal.

2. SINTESE DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação na seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado no anexo I - termo de referência e de acordo com o detalhado no anexo II – minuta do contrato administrativo, onde o desfecho do julgamento dar-se-á em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e em observância às prerrogativas dos artigos (43, 44 e 45) todos da Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14.

2.2 O software deverá contemplar a execução mínima de todos os serviços de controle e acesso, conforme detalhado nos módulos do quadro do item 13 (treze) do anexo I – termo de referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, com habilidade no ramo pertinente inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal, para o exercício de 2019, e que manifestem seu interesse até a data e hora especificada no item 01 (um), mediante a apresentação dos envelopes contendo proposta comercial de preços e envelope contendo documentação de habilitação, os quais poderão ser protocolados no departamento de protocolo da Prefeitura, Praça Bom Jesus, 75, Centro, Bonito de Minas e ou entregue diretamente ao Pregoeiro no ato do credenciamento.

3.1.1 Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

3.2. Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação.



3.2.1 Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Bonito de Minas/MG, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação.

3.2.2 Pessoa jurídica que estejam incurso em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral.

3.2.3 Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.4 Havendo interesse em participar no certame, de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante ou não pelo sistema simples conforme estabelece os ditames da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assegurado a estes as faculdades previstas nos art. (43, 44 e 45) da supracitada Lei Complementar, onde a mesma deverá entregar diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento a Certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8, da Instrução Normativa nº103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, emitida no presente exercício, preferencialmente em até no máximo 60 (sessenta dias) da data de abertura do Certame.

3.5. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório/edital, conforme prescreve o art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão, devendo protocolar o pedido formal no Departamento de Licitações, localizado na Praça Senhor Bom Jesus, 75 – Centro – Bonito de Minas/MG, cabendo ao Pregoeiro Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas conforme estabelece o § 1º do supra citado artigo.

4.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;

4.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus trâmites normais.

5. DA FASE DE CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DO ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO EDITAL

5.1 Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, por sua representada;

5.2 O representante da proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato da abertura do certame, ou seja, no local, data e horário definido no subitem 1.2 deste instrumento convocatório/edital, documento que o credencie a participar deste certame, conforme segue:

5.2.1 Tratando-se de sócios ou diretores, deverá ser apresentado copia do instrumento legal, qual seja, estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo apresentar ainda copia de documento com foto, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento;

5.2.2 Tratando-se de representante, o mesmo deverá apresentar carta de credenciamento, (espelhando no que couber modelo em anexo), ou procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para propor oferta de lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de copia de documento com foto, e acompanhado ainda do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do outorgante, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento;

5.3 Em conformidade com os ditames da Lei Complementar nº. 123/06 e alteração dada pela Lei Complementar nº 147/14, será necessário a apresentação de documento que comprove que está em condição de gozar dos benefícios como optante pelo simples nacional, podendo ser na modalidade de declaração firmada pelo próprio interessado, ou de acordo com o modelo em anexo, devendo este documento ser anexado junto com a proposta de preços e enfeixado no envelope 01 (um), sob pena de perda de direito ao gozo do benefício da supra citada Lei Federal.

5.4 Findo a fase de credenciamento, o credenciado entregará ao pregoeiro oficial do Município declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, conforme modelo do anexo III, conforme prescreve o art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de impedimento de participar no certame.

6. DAS CONDIÇÕES DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes contendo a Proposta Comercial de Preços bem como a Documentação necessária à Habilitação, deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e rubricados nos invólucros dos mesmos.

7. ENVELOPE CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL



7.1 O envelope em referencia deverão ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **032/2019**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **018/2019**

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

8. ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 O envelope em referencia deverão ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ENVELOPE Nº 02-DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **032/2019**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **018/2019**

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

9 - DA PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

9.1 - O proponente licitante deverá formalizar sua proposta formalmente, descrevendo que se compromete a ceder o direito de uso do software contendo os recursos mínimos previstos nos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), em conformidade com as normas do SUS, incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado no anexo I - termo de referência e de acordo com o detalhado no anexo II – minuta do contrato administrativo, devendo a proposta de preço ser preferencialmente elaborada em papel timbrado com a identificação da licitante.

9.2 - A Proposta Comercial de Preços deverá ser cotada em moeda nacional, elaborada em língua portuguesa, datilografada, com um número máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula (ex: 0,00), sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

9.3 - Deverá constar o preço mensal, bem como o valor global da proposta, considerando que o julgamento será por preço global e a prestação dos serviços, será durante um período de 12 (doze) meses, considerando a presunção de serviços continuados, dado ao disposto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde o valor global deverá ser descrito ainda, em algarismo e por extenso, espelhando no que couber no modelo acostado a este instrumento convocatório/edital.

9.4 - Deverá constar na proposta comercial de preços, a expressão de que a mesma tem validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua emissão, conforme prescreve o art. 6º da Lei 10.520/2002, bem como a expressão de que caso seja declarado vencedor, se compromete a assinar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação da contratante, devendo a mesma ser data e assinada pelo signatário, **sob pena de desclassificação da proposta.**

9.5 – A proponente licitante deverá elaborar a proposta de preços, ciente que na mesma está incluso todas as despesas diretas e indiretas, tais como (custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas), bem como despesas com transporte, hospedagem e alimentação isentando o Município de quaisquer despesas adicionais, conforme detalhado no anexo I – termo de referência.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. O instrumento convocatório em epígrafe é a lei interna do presente procedimento licitatório, para tanto os documentos abaixo perquiridos são indispensáveis sob pena de inabilitação.

10.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA – (Art. 28):

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da Diretoria.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de 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) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI

10.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL – (Art. 29):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão negativa ou positiva de efeito negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Pôr Tempo de Serviços (FGTS).



d) Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.

e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

f) Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

10.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-(Art. 30):

a) Comprovação de aptidão através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público comprovando a prestação de serviços iguais ou semelhante ao da presente licitação.

10.5. DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA-(Art. 31):

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da proponente licitante, emitida com data de no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da abertura do certame.

b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

10.6. DECLARAÇÕES DIVERSAS

a) **Declaração do conhecimento do ditame do instrumento licitatório e seus anexos**, conforme modelo do Anexo III. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfeixada no envelope 01, sob a pena de inabilitação.

b) **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo do Anexo IV. Esta declaração deve ser anexada junto com a documentação de habilitação, no envelope nº 02 (dois), sob a pena de inabilitação.

c) **Declaração de inexistência de inidoneidade para participação em licitação junto a Administração Pública**, conforme anexo V. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope nº 02 (dois), sob a pena de inabilitação.

Observações:

1. Com exceção de documentações extraídas via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xérox a mesma deverá ser autêntica em cartório ou pelo servidor do setor de licitações, onde neste último caso é necessário apresentar o documento em original acompanhado de cópia xérox.

2. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação da proponente/licitante.



4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

5. As certidões exigidas nas alíneas “b, c, d, e, f” deverão possuir o prazo de validade mínimo o dia da abertura do certame, devendo a futura contratada rerepresentar novas certidões no ato da assinatura do contrato administrativo.

6. Em observância aos ditames do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e, acordo com o art. 43 da LC nº 123/2006, em conformidade com as alterações dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e, em se tratando a licitante vencedora microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Micro Empreendedor Individual (MEI) e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado o Pregoeiro Oficial do Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou propor a revogação deste Pregão.

10.9. Todos os documentos que não conter prazo de validade de sua vigência, reputar-se-ão válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

11 - DA ABERTURA DA SESSÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A sessão de julgamento dar-se-á em conformidade com o disposto no caput do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02 e, será realizada na sala do Departamento de Licitações, instalada na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Senhor Bom Jesus, 75 - Centro, Bonito de Minas/MG, na data e horário definido no subitem 1.2 e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município.

11.2. No dia, hora e local designados no instrumento convocatório/edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para propositura de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.3. Os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação após constatada suas inviolabilidade serão rubricados pelo Pregoeiro Oficial do Município e em seguida repassados para os representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão suas respectivas rubricas.

11.4. Aberta a sessão os representantes legais entregarão ao Pregoeiro Oficial do Município, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, juntamente com os envelopes contendo a proposta de preços (envelope 01) e documentação de habilitação (envelope 02).

11.5. O Pregoeiro Oficial do Município procederá à abertura dos envelopes nº“01” contendo as propostas de preços, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no instrumento convocatório/edital, rubricando todas as folhas das propostas e repassará aos representantes das proponentes licitantes para o devido feito.

11.5.1. Uma vez realizada a abertura de todos os envelopes contendo propostas de preços e constatada a regularidade das mesmas, o Pregoeiro Oficial em conformidade com os preceitos legais e classificará e ordenará a proposta de menor preço mensal por conta da prestação dos serviços e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

11.6. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro ordenará as propostas de valores acima do previsto acima, qual seja acima de 10% (dez por cento), até completar o máximo de 03 (três) propostas, credenciadas a oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.7. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados pelo Pregoeiro Oficial do Município, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

11.8. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.9. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, pelo Pregoeiro Oficial, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

11.10. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.11. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.12. Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, em conformidade com os ditames legais.

11.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará no impedimento do representante da proponente licitante da etapa de lances verbais porém será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato da desistência de novo lance, para efeito de ordenação das propostas, porém não implicará na exclusão do certame.

11.13.1. Uma vez concluída a finalização da propositura de lance, e diante de análise documental e se constatado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o licitante desistente de ofertar novos lances gozará do direito de ver avaliação da documentação por este apresentado, porém antes da abertura do envelope contendo a documentação, facultam-se ao Pregoeiro Oficial as prerrogativas de negociar com este a viabilidade de redução dos valores até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance.

11.13.2. Na ocorrência da não concordância na redução dos valores conforme prescrito no subitem 11.13.1, facultam-se ainda ao Pregoeiro em busca de economicidade ao Erário, as prerrogativas de

encerrar o certame, objeto de julgamento fracassada a licitação, e declinar pela abertura de novo processo licitatório.

11.14. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço proposto pela proponente licitante e confrontado o valor com o proposto pelo Município para a futura contratação, facultando ao Pregoeiro Oficial em busca de economicidade ao Erário, a prerrogativa de negociar diretamente com o representante da proponente licitante, para que seja obtido preço melhor, circunstanciando tudo em ata.

11.15. O encerramento da etapa de propositura de novos lances dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro Oficial do Município, os representantes das proponentes licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, circunstanciando tudo em ata.

11.16. Em conformidade com o previsto no art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06, após o encerramento da fase de propositura de lances e se a proposta mais bem classificada, ou seja, de menor valor, para a futura contratação não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual – MEI e, houver proposta apresentada por ME ou EPP ou MEI, até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor valor, estará configurado como empatada as propostas.

11.17. Na ocorrência da situação prevista no subitem 11.16 proceder-se-á da seguinte forma:

11.17.1. O Pregoeiro Oficial do Município, convocará o representante da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou do Micro Empreendedor Individual (MEI) mais bem classificada dentro do percentual previsto no subitem 11.16, para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob a pena de preclusão do exercício do direito de desempate, circunstanciando tudo em ata;

11.17.2. Havendo interesse por parte do representante da proponente licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e uma vez apresentada nova proposta com valor inferior à proposta de menor valor conforme prescreve o subitem 11.17.1, nos termos do subitem anterior, a mesma terá sua proposta ordenada como de menor valor para a futura contratação.

11.17.3. Não havendo interesse do representante da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou do Micro Empreendedor Individual (MEI), mais bem classificada, na forma do subitem 11.16 e 11.17.1, será convocado o representantes da empresa remanescente em referência (pela ordem de menor valor), beneficiada pela Lei Complementar 123/06, cuja proposta de valor esteja dentro do limite estabelecido no subitem 11.16 desta condição, para o exercício do mesmo direito, onde uma vez constatado seu desinteresse dar-se pelo Pregoeiro Oficial a convocação das demais remanescente, enquadradas no índice do percentual previsto no citado subitem.

11.17.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelos representantes de Microempresa (ME) ou pelos representantes das Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou pelos representantes de Micro Empreendedor Individual (MEI), que se encontrarem no limite estabelecido no subitem 11.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

11.17.5. Na hipótese do não desfecho da fase de lances nos termos previstos na condição em comento, o item/objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances, circunstanciando tudo em ata.

11.18. Uma vez encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas de preços propostos para a futura contratação de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro Oficial do Município verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados no termo de referência elaborado pela secretaria requisitante onde esta identifica o valor máximo que o Município poderá pagar pela futura contratação, desde que a proposta tenha sido formulada em conformidade com as especificações do presente instrumento convocatório/edital, decidindo, motivadamente, a respeito.

11.19. Será declarada vencedora na fase de propositura de lances, pelo Pregoeiro Oficial do Município, a proponente licitante que ao final da propositura de lances verbais, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/06 ofertar o menor preço, observada qual seja a previsibilidade descrita no subitem 11.18.

11.20. O Pregoeiro Oficial do Município no uso de suas atribuições prescritas nas legislações pertinentes poderá desclassificar a Proponente Licitante que:

11.20.1. Apresentar proposta de preços que não atender às exigências deste edital.

11.20.2. Apresentar proposta de preço, com valor excessivo ou manifestamente inexecutável.

11.20.3. Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes, devidamente reconhecidos pelo Pregoeiro Oficial do Município.

11.21. Da sessão pública da presente licitação será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e das intenções de interposição de recursos.

11.22. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto o Pregoeiro Oficial do Município.

11.23. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

11.24. Sendo aceitável a proposta de menor preço unitário para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes, o nome da proponente licitante vencedora da fase de lances, circunstanciando tudo em ata e certificará que será dado o início da abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da proponente licitante que ofertara o menor preço.

11.25. As empresas beneficiadas pelas prerrogativas da Lei Complementar n° 123/06 quais sejam Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e ou Micro Empreendedor Individual (MEI), deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal (certidões), mesmo que estas apresentem alguma restrição, dentre elas sua vigência estar vencida.

11.26. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, de documentos apresentados por Microempresas (ME) e ou por Empresas de Pequeno Porte (EPP) e ou Micro Empreendedor Individual (MEI), em conformidade com a Lei Complementar n° 123/06 e alterações dada pela Lei Complementar n° 147/14, a estas serão assegurados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.27.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro Oficial do Município.

11.27.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item (11.26), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.28. Todos os documentos que não conter prazo de validade de sua vigência, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

11.29. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste instrumento convocatório/edital, será inabilitado, e o Pregoeiro Oficial do Município examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório/edital, para declarar o licitante vencedor.

11.30. Uma vez constatada que a proponente licitante que ofertara menor preço apresentou toda a documentação perquirida no instrumento convocatório, com regularidade, esta será declarada vencedora do certame, sendo adjudicada a esta pelo Pregoeiro Oficial do Município o item correspondente que será objeto da futura contratação.

11.31. A Proponente Licitante, declarada vencedora, deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento do certame, nova proposta detalhando os novos preços adjudicados pós o término da fase da propositura de lances.

11.32. É facultado ao Pregoeiro Oficial do Município com o auxílio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimento necessário à instrução do presente processo licitatório, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3° da Lei Federal n° 8.666/93.

11.33. Encerrada a sessão de julgamento do certame e antes da finalização da ata o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob a pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do julgamento do certame.

12. DOS RECURSOS

12.1. Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, o representante de Proponente Licitantes interessada na interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, qual seja 03 (três) dias úteis, que começarão a correr no primeiro dia útil do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, devidamente registrada em ata importará a decadência do direito de recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.

12.3. As razões recusais e as contra-razões, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal de Bonito de Minas/MG, em atenção do Pregoeiro Oficial do Município, o qual reavaliará sua decisão à luz do direito, perquirindo o princípio da legalidade, decidindo motivadamente a respeito, dentro do prazo legal.

12.4. Para validade e eficácia das pretensas recursais, os instrumentos deverão ser protocolados em tempo hábil, junto ao Departamento de Licitações na Praça Senhor Bom Jesus, 75 Centro – Bonito de Minas/MG, não se admitindo qualquer instrumento formalizado e enviado por meios eletrônicos (email, fax e ou outros meios eletrônicos), sendo facultado o direito do envio via correio, desde que o instrumento seja entregue pelo correio no prazo legal.

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

12.6. Decididos os recursos, o Pregoeiro Oficial do Município remeterá os autos à Procuradoria Geral do Município, para o devido parecer jurídico inerente a questão, e após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins exarção do Despacho que julgar conveniente, conforme prescreve o inciso XXI do art. 4º da Lei 10.520/02.

13 DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para o devido Despacho de Homologação;

13.2 Após a adjudicação do objeto ao licitante vencedor bem como após o desfecho dos procedimentos de homologação do resultado do certame licitatório, o licitante vencedor será convidado, formalmente, a retirar o instrumento contratual respectivo e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, com firma reconhecida, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

13.3 É facultado a Administração Municipal, quando convocada ao licitante vencedor e este não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme prescreve o presente instrumento convocatório/edital e seus anexos ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato administrativo, convocar o licitante



remanescentes, na ordem de classificação, não se aplicando a estes as sanções previstas no subitem 14 deste instrumento e em observância ao que prescreve a minuta do contrato administrativo;

13.4. A contratação futura pretendida deverá ser executada em estrita conformidade com o detalhado no anexo I – termo de referência, e em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, que são partes integrantes e inseparáveis do futuro contrato administrativo;

13.5 Considerando a presunção de serviço continuados o futuro contrato administrativo a ser celebrado terá vigência o prazo de 12 (doze) meses.

13.6 Em observância ao interesse público, o futuro contrato administrativo poderá ser prorrogado, mediante concordância das partes, através termo de aditamento, conforme preceitua o art. 57, Inciso IVI, da Lei nº 8.666/93, de 20.06.93.

14. DAS SANÇÕES

14.1. A licitante vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, incorrerá em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da proposta apresentada, garantida ampla defesa, e sujeitar-se-á nas demais sanções impostas nas Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações contratuais assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as sanções estabelecidas na minuta de contrato administrativo que é parte integrante deste instrumento convocatório para todos os efeitos legais e de direito, tudo isto em conformidade com a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias: 05.01.01.10.122.0017.2037 Manutenção da Gestão Administrativa da Sec de Saúde - 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica (ficha 279)

15.2 Considerando que a vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses, para o exercício futuro, será informada nova rubrica orçamentária, através simples apostilamento, em observância ao que couber o disposto no art. 65 § 8º da Lei Federal nº 8.666/93

16. DOS PAGAMENTOS

16.1 O pagamento será efetuado mensalmente, através depósito bancário ou TED em nome da futura Contratada, pela Tesouraria do Município, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.



16.2 No ato do pagamento a Contratada deverá apresentar copia das certidões comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal FGTS e Trabalhista, todas com data de emissão a mesma ou posterior a data da emissão da respectiva nota fiscal, sob pena de não receber o pagamento, até a apresentação da respectiva certidão.

17. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1 A Contratada durante a prestação dos serviços, deverá prestá-lo em estrita observância ao que prescrito no Anexo I – Termo de Referencia e no Anexo II – Minuta do Contrato Administrativo, e de acordo com os ditames da Lei Federal de Licitação nº: 8.666/93 instrumentos estes que são parte integrante deste instrumento convocatório edital para todos os efeitos legais e de direito.

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 Do Contratante

18.1 As obrigações do contratante, encontra-se descritas no anexo I – termo de referencia e ratificados na minuta do contrato administrativo.

18.2. Da futura Contratada:

18.2.1 As obrigações da futura contratada encontram-se detalhadas no anexo I no termo de referencia e ratificadas no anexo II – minuta do contrato administrativo.

19. DO CRITERIO DE REAJUSTE DE PREÇO

19.1 Não se aplica no objeto desta licitação durante a vigência do futuro contrato administrativo, procedimentos de realinhamento de preços, exceto na ocorrência de prorrogação de vigência do contrato administrativo onde neste caso aplicar-se-á as prerrogativas do art. 65, inciso II da Lei Federal nº, 8.666/93, respeitado qual seja a variação de índice oficial do Governo Federal (IGPM).

20. DA RESCISÃO

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

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

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização de que trata a prestação dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

22. DA NOVAÇÃO

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

23. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

23.1 – A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade com o descrito no subitem 23.1 deste instrumento convocatório/edital.

23.2 Faculta-se ainda ao Município a bem do interesse público encerrar a vigência do futuro contrato antecipadamente, não se obrigando a este ao pagamento de qualquer ônus em decorrência da rescisão antecipada do contrato administrativo, bastando apenas comunicar a outra parte das suas intenções com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

24. DOS CASOS OMISSOS

24.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda **que** delas não se faça aqui menção expressa.

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

25.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado;

25.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital;

26.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;



26.3. Reserva-se, ao Pregoeiro, o direito de solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

26.4. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

26.4.1 Adiada a data da abertura desta licitação;

26.4.2 Alterada as condições do presente instrumento convocatório/edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

26.5 Não se permitirá ao licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

26.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

27 – DOS ANEXOS

27 Constituem anexos deste instrumento convocatório/edital, dele fazendo parte integrante:

27.1 – Anexo I - Termo de Referência/Especificações Técnicas;

27.2 – Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo;

27.3 – Anexo III – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, em conformidade com o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, constituindo representante esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro oficial do Município no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfeixada no envelope 01, sob pena de desclassificação;

27.4 – Anexo IV – Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação;

27.5 – Anexo V - Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a administração pública. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação;

28. DO FORO

28.1 Para dirimir quaisquer dúvidas vias judiciais inerentes ao teor do presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, fica eleito o foro da Comarca de Januária, Estado de Minas Gerais.



28.2 Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, deverão ser encaminhadas para o email licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br, onde pautando pelo princípio da transparência e da isonomia, as respostas serão publicadas no site oficial do Município www.bonitodeminas.mg.gov.br. – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas/MG, 20 de maio de 2.019

Rodrigo Pinto dos Reis
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria Municipal nº 710, de 03.01.2019

3. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

3.1 Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria do Município de Bonito de Minas, mediante TED ou depósito bancário em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal de prestação de serviços, devidamente empenhada e acompanhada das respectivas certidões de regularidade para com o fisco federal, estadual e municipal, bem como cópia da certidão de FGTS e Trabalhista, certidões estas emitidas com a mesma data ou posterior a da emissão de cada nota fiscal.

3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Contratante, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

4. METODOLOGIA

4.1 - O critério de aceitação das propostas será o de Menor Preço Global considerando que a cessão de direito de uso do software de controle de prontuário e outros serviços, será pelo período de 12 (doze) meses, considerando a presunção do princípio da continuidade, inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DO SISTEMA

5.1 CARACTERÍSTICA GERAL DO SISTEMA

5.1.1 O Sistema deverá, em síntese, oferecer atualização contínua, padronizada, atendendo sempre que possível os interesses dos usuários do sistema, incluindo o armazenamento do banco de dados dos usuários com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento. A instalação, configuração, hospedagem, operação, manutenção e suporte técnico serão de responsabilidade da contratada.

5.1.2 O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet como aplicação Web como o termo utilizado para designar sistemas de informática projetados para serem utilizados através de um navegador utilizando a Internet ou intranet como caminho. Trata-se de um conjunto de programas instalados e executados em um servidor (WEB

Host) através do protocolo HTTP/HTTPS. O desenvolvimento WEB está focado na capacidade de simplificar a construção, manutenção e atualização do código-fonte armazenados em um mesmo local e a partir de onde ele será acessado por diferentes usuários de qualquer lugar com acesso à Internet ou intranet.

5.1.3 O sistema não poderá conter arquivos denominados “clients”, em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o “http” com certificado de segurança SSL comumente usado denominado “https”.

5.1.4 O sistema deverá apresentar os formulários com todos os campos exigidos nos formulários/sistema do e-SUS.

5.1.5 O sistema deverá manter o layout dos formulários semelhante aos formulários/sistema do e-SUS.

5.1.6 O sistema deverá possuir aplicativo para ANDROID para uso dos agentes de saúde, mantendo todos os campos dos formulários/sistema do e-SUS.

5.1.7 O aplicativo para ANDROID deverá manter o layout dos formulários semelhante aos formulários do e-SUS.

5.1.8 O sistema deverá realizar a exportação de dados para o sistema do e-SUS utilizando o padrão de integração do Apache Thrift/Camel conforme definido pelo e-SUS.

5.1.9 O sistema deverá ter o layout do odontograma semelhante ao formulário/sistema do odontograma definido no e-SUS.

5.1.10 O sistema deverá exibir o atendimento dos agentes em campo como pontos no mapa, utilizando tecnologias do GoogleMaps ou StreetMaps, sendo possibilidade aplicar diversos filtros, tais como: agente, bairro, unidade de saúde, equipe do ESF.

5.1.11 O Sistema deverá permitir a importação de dados das dos arquivos xml com dados das unidades de saúde e profissionais.

5.1.12 Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de “backup” e “recovery”;

5.1.13 O Sistema/software deverá oferecer ajuda On-line sensível ao contexto.

5.1.14 O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.. 6. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.

5.1.15 Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

6. INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

6.1 Os Sistemas deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação e com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. O software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do Municípios, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

6.2 O sistema deverá ser multiplataforma, O sistema deverá funcionar no servidor Unix/Linux e Windows, sem a necessidade de adaptação.

6.2 O sistema deverá funcionar com banco de dados relacional open source e gratuito, tal como o Postgre SQL.

6.2 O sistema de banco utilizado deverá possibilitar trabalhar em cluster de alta disponibilidade de forma transparente e de forma gratuita.

7. SEGURANÇA

7.1 A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes adequados para atender as necessidades do Município e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano.

7.2 O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função, unidades de saúde, perfil profissional e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

8. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

8.1 O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infra-estrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

8.2 LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE: disponibilização de software online próprio, específico, dinâmico e integrado, específico para a gestão de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência, cujas funcionalidades atendem com plenitude as necessidades desta Prefeitura, bem como, especialmente, às exigências do Ministério da Saúde.

8.3 IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE: instalação; configuração; migração, importação e configuração de bases de dados, disponibilização e operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde; treinamento dos operadores, técnicos e gerentes/gestores indicados.

8.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SOFTWARE: manutenções do software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do mesmo, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

8.5 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA DE SOFTWARE: adaptações exercidas no software com o objetivo de adequar o mesmo às exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais, bem como para melhoria das funcionalidades do mesmo.

8.6 SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DURANTE A IMPLANTAÇÃO: assistência profissional no local com disponibilização de profissionais da contratada aptos ao acompanhamento, instrução e ações imediatas de solução de dúvidas aos operadores municipais, com disponibilização em horário comercial, afim de os capacitar os mesmos para a utilização do software, bem como assistência técnica com o intuito de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software que possam acontecer posteriormente à instalação do mesmo.

8.7 PERSONALIZAÇÕES E ADAPTAÇÕES: adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Prefeitura.

8.8 DOS PRAZOS

8.1 O prazo para instalação/implantação/migração/Treinamento se dará logo após a assinatura do contrato, mediante recebimento da ordem de fornecimento de serviço, e o prazo para a conclusão dos serviços será de até 15 (quinze) dias uteis, contados da respectiva ordem.

9. UNIDADES ATENDIDAS PELO OBJETO

9.1 O objeto licitado deverá atender com plenitude a abrangência de todas as unidades básicas de Saúde objetivando atender todas as equipes de (Saúde da Família, Saúde Bucal e, aos Agente Comunitário de Saúde/ACS), no desempenho de suas atividades.

10. REQUISITO DE PROFISSIONAIS:

10.1 O licitante proponente deverá indicar profissional responsável pela equipe técnica que prestará os serviços.

10.2 O profissional responsável técnico deverá possuir as seguintes qualificações:

10.2.1 Formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação;

10.2.2 O profissional listado deverá compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser apresentados para assinatura do contrato.

11. ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE

11.1 O referido software deverá ser submetido à verificação técnica por corpo profissional próprio da Prefeitura, sendo necessário demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade.

11.2 A proponente melhor classificada ficará convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de dois dias úteis subsequentes à sua habilitação.

11.3 Esta etapa ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da Secretaria Municipal de Saúde, denominado Comissão Especial de Avaliação, para análise da amostra do software.

11.4 Nesta etapa serão simulados, em tempo real, todos os módulos e todas as funções descritas no Termo de Referência.

11.5 As demonstrações ocorrerão em equipamentos próprios da proponente, com software configurado, não sendo permitidas ações de instalação e/ou configuração durante a amostragem.

11.6 Caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá submeter à amostragem em equipamento próprio da prefeitura.

12. REQUISITOS TÉCNICO FUNCIONAIS DO SOFTWARE

12.1 As funcionalidades gerais são características que o software deve possuir para a segurança, facilidade de acesso e utilização pelos operadores da rede de saúde do município.

12.2 FUNCIONALIDADES GERAIS

12.2.1 O software deverá ter banco de dados online, dispensando a utilização de servidor físico nas unidades.

12.2.2 O software deve ser integrado, com compartilhamento das informações em todos os módulos.

12.2.3 O software deverá manter os dados salvos em sua integralidade, sem alteração.

12.2.4 O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfis de acesso, de maneira individualizada.

12.2.5 O software deve registrar os erros dos operadores.

12.2.6 O software deve permitir a auditoria dos dados, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.

12.2.7 O software deverá permitir ao operador a escolha da senha pessoal, bem como a possibilidade do mesmo alterá-la quando julgar necessário.

12.2.8 O software deve permitir controle de acesso aos formulários do sistema, configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento exclusivo dos mesmos.

12.2.9 O software deve possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão, em conformidade com a necessidade da contratada.

12.2.10 O software deve permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por perfil de operadores.

12.2.11 O software deverá permitir que 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 no banco de dados online.

12.2.12 O software deve permitir emitir relatório de usuários e seus logins de acesso.

12.2.13 O software deverá informar sobre o cadastro de pessoas em duplicidade, bloqueando o cadastro duplicado.

12.2.14 O software deverá permitir ao operador criar formulários para serem impressos de acordo com as suas necessidades a partir do sistema.

12.2.15 O software deverá emitir relatórios de exibição em tela, bem como impressão em quaisquer tipos impressoras.

12.2.16 Software deverá permitir a exportação de relatórios em formatos xls, pdf e csv.

12.2.17 O software deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), instalado e configurado em servidor na nuvem, disponibilizado pela Contratada,

12.2.18 O software deve ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

12.2.19 O software deverá alertar ao operador do não preenchimento de campos obrigatórios, evitando o erro no preenchimento.

12.2.20 O software deverá ser compatível para a importação dos dados do CNES da Contratante.

12.2.21 O software deverá possuir em seu banco de dados as tabelas do CIAP, CID10, SIGTAP, CBO, disponibilizados individualmente em seus campos específicos.

12.2.22 O software deverá possuir funcionalidade para divisão por micro áreas.

12.2.23 O software deverá possuir ferramenta de segurança que ocasione na finalização da sessão em tempo de inatividade determinada pela contratada.

12.2.24 O software deverá bloquear a alteração ou exclusão de prontuários de pacientes já finalizados.

13 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES:

A) MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes, instituídas pelo SUS, objetivando atender as funcionalidades detalhadas abaixo que o permite:

- Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato;
- Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de saúde
- Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
- Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
- Permite visualizar os detalhes do agendamento;
- Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
- Permite definir a prioridade do atendimento;
- Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento;
- Permite renovar receita;
- **Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento:**
- Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia e antropometria;
- Na triagem permite registrar através da tabela SIGTAP os procedimentos realizados;
- Na triagem permite definir a prioridade do atendimento, de acordo com critérios clínicos observados;
- Permite realizar o acolhimento do paciente;
- Permite realizar consulta por médico;
- Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
- Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
- Permite que o prontuário do paciente seja único em todas as unidades de saúde da atenção primária do município.
- **Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais:**
- Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento;
- Dentro da consulta permite visualizar a lista de atendimento pendente;
- Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
- Dentro da consulta permite visualizar o histórico do paciente;
- Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
- Dentro do SOAP permite registrar um ou mais CIAP (Cadastro Internacional de Atenção Primária) separadamente para Subjetivo, Avaliação e Plano.
- Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, DUM.
- Dentro do SOAP permite registrar o CID (Cadastro Internacional de Doenças);
- Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas de receituário simples e de controle;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Encaminhamento Interno e para o NASF;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Atestado, Declaração de Comparecimento e licença maternidade;



Prefeitura

BONITO DE MINAS

CNPJ: 01.612.493/0001-83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Relatório Geral para órgãos competentes;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta para solicitação de TFD (Tratamento fora do domicílio) integrado ao módulo TFD.
- Dentro da consulta permite registrar os dados do atendimento de puericultura;
- Dentro da consulta permite registrar e visualizar os dados de problema e condição avaliada do paciente, através do CIAP e do CID10;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de pré-natal para gestantes;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de exames solicitados e avaliados e utilizar a ferramenta para emissão do formulário de solicitação de exames simples e de alto custo;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de Antecedentes do paciente e familiar;
- Dentro do Antecedentes permite registrar os dados obstétricos;
- Dentro da consulta permite registrar os procedimentos realizados;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de finalização do atendimento, apontando a conduta final do atendimento.
- **Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais:**
- Dentro da finalização do atendimento permite registrar os dados de racionalidade em saúde;
- Permite a impressão do prontuário do paciente ao final da triagem;
- Permite a impressão do prontuário do paciente com todas as informações ao final cada atendimento;
- Permite a impressão do prontuário do paciente com economia de página, imprimindo somente os dados registrados.
- Permite registrar o atendimento odontológico
- Permite registrar avaliação bucal através do odontograma individual
- Permite acompanhar a avaliação da saúde bucal através do Odontograma
- **Permite acompanhar a evolução do tratamento Odontológico:**
- Dentro da consulta, permite encaminhar o paciente para consulta com outro profissional de saúde na mesma data.
- **Permite registrar as fichas CDS:**
- Cadastro Individual;
- Cadastro Domiciliar e Territorial;
- Ficha de Atendimento Individual
- Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
- Ficha de Atividade Coletiva;
- Ficha de Procedimentos;
- Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;
- Marcadores de Consumo Alimentar;
- Ficha Complementar;
- Avaliação de Elegibilidade e Admissão;
- Atendimento Domiciliar.

B - MÓDULO CADASTRO

Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades, que o permite:



Prefeitura

BONITO DE MINAS

CNPJ: 01.612.493/0001-83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- Permite cadastrar pacientes;
- **Permite vincular o paciente ao CNS(cartão nacional do SUS):**
- Não permite a duplicidade de cadastro do paciente, verificando os dados através do CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas)
- Acusa e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) incorretos.
- Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
- Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
- Permite cadastrar municípios;
- Permite cadastrar bairro;
- Permite cadastrar tipo de logradouro;
- Permite cadastrar logradouro;
- Permite importar endereços de banco de dados;
- Permite cadastrar tipo de profissional;
- Permite cadastrar profissional com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
- Permite cadastrar tipo de unidade de saúde;
- Permite cadastrar unidade de saúde;
- Permite cadastrar ESF (Estratégia Saúde da Família);
- Permite cadastrar especialidade;
- Permite importar tabela de especialidades;
- Permite importar tabela de procedimentos do SIGTAP;
- Permite importar tabela do CIAP (Cadastro Internacional da Atenção Primária);
- Permite importar CID10 (Cadastro Internacional de Doenças);
- Permite cadastrar funções dos profissionais;
- Permite importar tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);
- Permite vincular CBO ao cadastro de profissionais;
- Permite cadastrar Área;
- Permite cadastrar micro área;

C - MÓDULO ADMINISTRAÇÃO

Este módulo deve possibilitar o cadastro dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades, que o permite:

- Permite a configuração da Unidade;
- Permite a lotação dos profissionais;
- Permite a configuração do expediente dos profissionais;
- Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para atendimentos;
- Permite cadastrar feriados nacionais, estaduais e municipais, bloqueando para não agendar atendimento para a respectiva data.
- Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade;

Praça Bom Jesus, nº 75 - centro - Bonito de Minas/MG

CEP: 39.490-000 - Tel.: (38) 3625-6218 - Email: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

- Permite cadastrar o cronograma/agenda dos profissionais;
- Permite definir a média de duração de um atendimento do profissional de saúde
- Permite cadastrar documentos de acordo com a necessidade dos profissionais de saúde;
- **Permite o compartilhamento eletrônico da informação onde:**
- Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde
- Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado a internet;
- Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão.
- Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto ao dados do E-SUS.
- Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software;
- Permite cadastrar e personalizar os acessos aos usuários do software;
- Permite importar o CNES para o Software;
- Permite exportar a produção do E-SUS para o centralizador do município.
- Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso
- **Permite mobilidade rápida entre os módulos do software nas condições de:**
- Possui todos os módulos integrados.

D - MÓDULO TABLET ACS

Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e offline. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite o preenchimento da ficha de cadastro domiciliar;
- Permite o preenchimento da ficha de cadastro individual;
- Permite o preenchimento da ficha de visita domiciliar;
- **Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família por:**
- **(Condição de Moradia):**
- Situação de moradia e saneamento;
- Destino do lixo;
- Disponibilidade de energia elétrica;
- Forma de Escoamento do banheiro sanitário;
- Localização
- Água para consumo no domicílio;
- Abastecimento de água;
- Renda familiar.
- **(Situação Sociodemográfica)**
- Faixa Etária
- **(Situação de Saúde)**
- Dados gerais
- Condições / Situações de saúde;
- Outras condições / Situações de saúde.
- **Permite sincronizar com o software online e seus respectivos módulos**

- Emite relatório de Inconsistências na Sincronização (permitindo identificar e corrigir as inconsistências)

E - MÓDULO GESTOR

Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades que o permite:

- **Permite a emissão de relatórios de cadastro domiciliar e territorial composto por:**
 - Tipo de imóvel;
 - Condições de moradia;
 - Animais no domicílio;
 - Famílias/ renda familiar;
- **Permite a emissão de relatórios consolidado de cadastro individual composto por:**
 - Dados gerais;
 - Identificação do usuário/ cidadão;
 - Informações sociodemográficas;
 - Tipo de saída do cidadão do cadastro;
 - Condições/ situações de saúde gerais;
 - Cidadão em situação de rua;
- **Permite a emissão de relatórios de atendimento domiciliar composto por:**
 - Resumo de produção;
 - Sexo;
 - Turno;
 - Faixa etária;
 - Local de atendimento;
 - Modalidade AD;
 - Tipo de atendimento;
 - Condições avaliadas;
 - Conduta/ desfecho;
 - Procedimentos;
 - Outros procedimentos (SIGTAP)
- **Permite a emissão de relatórios de atendimento individual composto por:**
 - Resumo de produção;
 - Turno;
 - Sexo;
 - Faixa etária;
 - Local de atendimento;
 - Atenção domiciliar;
 - Racionalidade em saúde;
 - Criança - aleitamento materno;
 - NASF/ polo;
 - Conduta/ desfecho;
 - Encaminhamento;
 - Problemas/condições avaliadas;



Prefeitura

BONITO DE MINAS

CNPJ: 01.612.493/0001-83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- Exames solicitados e avaliados;
- **Permite a emissão de relatórios de atendimento odontológico individual compostos por:**
- Resumo de produção;
- Turno;
- Sexo;
- Faixa etária;
- Local de atendimento;
- Tipo de consulta;
- Vigilância em saúde bucal;
- Procedimentos;
- Outros procedimentos (SIGTAP);
- Fornecimento;
- Conduta/ desfecho;
- Encaminhamento;
- Problema/ condição avaliada;
- **Permite a emissão de relatórios de atividade coletiva compostos por:**
- Resumo de produção;
- Turno;
- Atividade;
- Público alvo;
- Temas para saúde;
- Práticas em saúde;
- Temas para reunião;
- **Permite a emissão de relatórios de avaliação de elegibilidade e admissão compostos por:**
- Resumo de produção
- Turno
- Dados gerais
- Etnia
- Sexo
- Raça / Cor
- Nacionalidade
- Faixa etária
- Procedência
- Condições avaliadas
- Conclusão / Destino
- Destino elegibilidade
- Motivo inelegibilidade
- Cuidador
- **Permite a emissão de relatórios de marcadores de consumo alimentar compostos por:**
- Faixa etária
- Sexo
- Local de atendimento
- Crianças menores de 6 meses
- Crianças de 6 meses a 6 anos
- Crianças/adolescentes/adulto de 6 a 23 meses
- Gestantes e idosos

Praça Bom Jesus, nº 75 - centro - Bonito de Minas/MG

CEP: 39.490-000 - Tel.: (38) 3625-6218 - Email: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br



Prefeitura

BONITO DE MINAS

CNPJ: 01.612.493/0001-83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- **Permite a emissão de relatórios de procedimentos compostos por:**
- Resumo de produção
- Turno
- Faixa etária
- Sexo
- Local de atendimento
- Dados gerais
- Procedimentos / Pequenas cirurgias
- Permite a emissão de relatórios de procedimentos consolidados;
- Permite a emissão de relatórios de produção;
- Permite a emissão de relatórios de síndrome neurológica por Zika/ Microcefalia;
- **Permite a emissão de relatórios de visita domiciliar e territorial compostos por:**
- Resumo de produção
- Turno
- Tipo de imóvel
- Faixa etária
- Sexo
- Visitas compartilhadas
- Motivo de visita
- Desfecho
- Permite a emissão de relatórios operacionais de cadastro territorial;
- Permite a emissão de relatórios operacionais de gestantes e puérperas;
- Permite a emissão de relatórios operacionais de crianças menores de 5 anos;
- Permite a emissão de relatórios operacionais de risco cardiovascular;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de acompanhamento;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de procedimentos;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de exames;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de conduta;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de monitoramento;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de cadastro territorial;

F - MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)

Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades que o permite:

- Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;
- Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde;
- Permite à comissão de regulação registrar o parecer do TFD;

- Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
- Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
- Permite solicitar Retorno do TFD;
- Permite registrar os TFD que o paciente realiza particular;
- Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;
- Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias;
- Permite cancelar o TFD e registrar o motivo;
- Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;
- Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD;
- Permite utilizar a ferramenta de solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;
- Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo.
- Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação.
- Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade.
- Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade.
- Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo.
- Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD.
- Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes.
- Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação.
- Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante.
- Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante.
- Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento: Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo.
- Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável.
- Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido.



Prefeitura

BONITO DE MINAS

CNPJ: 01.612.493/0001-83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente.
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de data;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de paciente;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de especialidade;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de destino;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de procedimento;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de médico solicitante;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de situação;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de prioridade;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de tipo de TFD;
- Permite emitir indicadores de TFD por bairro;
- Permite emitir indicadores de TFD por Unidade/ Especialidade;
- Permite emitir indicadores de TFD por tempo de atendimento;
- Permite emitir indicadores de TFD por ESF;
- Permite emitir indicadores de TFD por procedimento;
- Permite emitir indicadores de TFD por cidade destino;
- Permite emitir relatórios de TFD para encaminhamento;
- Permite emitir relatórios de TFD para retorno;
- Permite emitir relatórios de TFD negados ou inconclusivos;
- Permite emitir relatórios de TFD cancelados;
- Permite emitir relatórios de TFD por reembolso efetuado;
- Permite emitir solicitações de TFD no mapa;
- Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por período de solicitação;
- Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por situação;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por profissional solicitante;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por bairro de origem;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por situação/quantidade;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por especialidade solicitada;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por procedimento solicitado.

14. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO SUPORTE NAS MODALIDADES ACIMA DEVERÃO SE OBSERVADAS AS SEGUINTE METODOLOGIAS, FERRAMENTAS E PRAZOS:

14.1 – Suporte REMOTO, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro do cliente para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

14.2 – Suporte ON-LINE, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

14.3 – Suporte POR E-MAIL, suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do usuário para com alguma legislação.



14.4 – Suporte POR TELEFONE, suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Do Contratante:

15.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

15.1.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

15.1.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como para constituir servidor para atestar o recebimento dos serviços, na respectiva nota fiscal.

15.1.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

15.1.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

15.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

15.1.7 Aplicar as sanções em decorrência do descumprimento obrigacional por parte da Contratada, conforme dispõe o art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a ampla defesa.

15.2. Da Contratada:

15.2.1. Incumbe à Contratada, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

15.2.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

15.2.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2.4. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.



15.2.5.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

15.2.6. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

15.2.7. - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DA VIGENCIA DO CONTRATO

16.1 Considerando que trata-se de presunção de serviços continuados, a vigência do contrato administrativo, objeto da licitação a ser inaugurada, será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

16.2 Em observância ao interesse público, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogado por igual período por acordo entre as partes, em conformidade ao descrito no art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Todos as despesas diretas e indiretas dos serviços, tais como mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais que se deslocarem até a sede do Município, serão por conta e risco da futura contratada, isentando o Município de qualquer despesa adicional .

17.2 Eventuais deslocamento dos profissionais técnicos para instalação do programa nas Unidades Básicas de Saúde instaladas na zona rural, incluindo transporte e alimentação, serão custeadas pelo Município, isentando a futura contratada no custeio destas despesas decorrentes.

18. DA VINCULAÇÃO DAS PARTES

18. As partes (Município e Licitante) ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital, da minuta do contrato administrativo, bem como aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo de referencia para todos os efeitos legais e de direito.

19. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS.

19.1 Será de responsabilidade do Município de Bonito de Minas através do Departamento de Licitações, na obrigação realizar a publicação do aviso de licitação em observância aos ditames do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93, e demais atos administrativos, pautando no cumprimento objetivando a alimentação do portal da transparência.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



20.1 A licitante vencedora do certame, denominada “Adjudicatária”, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, e, que se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, apresentar documentação falsa, exigida no instrumento convocatório/edital, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, garantida a ampla defesa, sujeitar-se na multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da proposta, bem como sujeitar-se-á nas demais penalidades, conforme prescreve os ditames Federal de Licitação nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

20.2 Este termo de referencia faz parte integrante do “Instrumento Convocatório/edital, e da minuta do Contrato administrativo” para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas/MG, 20 de maio de 2.019

Rodrigo Pinto dos Reis
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria Municipal nº 710, de 03.01.2019



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE Nº:/2019

PROCESSO LICITATORIO Nº 032/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

PREAMBULO

OMUNICÍPIO DE BONITO DE MINAS, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº: 01.612.485.0001-37, com sede Administrativa na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro – BONITO DE MINAS-MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Pedro Pires da Rocha,.....(qualificar)....., de ora em diante denominado simplesmente “**Contratante**”, e de outro a empresa.....(qualificar)....., a seguir denominado “**Contratada**”, resolvem firmar o presente contrato administrativo para a “prestação de serviços de cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde”, objeto do Processo Licitatório nº 032/2019 – Pregão Presencial nº 018/2019, com regime de execução indireta – empreitada por preço mensal conforme prescreve o art. 6º da Lei 8.666/93, e de acordo ainda com os preços constantes da proposta de preços reformulada pós lances e em observância ao descritos na cláusula primeira, em conformidade com os ditames da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições seguintes:

DA JUSTIFICATIVA – Considerando que a atenção primária à saúde é um dos grandes pilares que norteiam o sistema de saúde do município, sua complexa gestão e as ferramentas inerentes à sua composição, exigem cada vez mais condições técnicas e operacionais que permitam o desenvolvimento dos trabalhos e os cumprimentos de metas e compromissos estabelecidos pelos órgãos gestores de saúde na esfera federal e estadual, para isso faz necessário o fortalecimento e a investidura na contratação de serviços de terceiros capazes de contribuir com a melhoria e o sucesso da qualidade da Atenção Primária à Saúde do Município de Bonito de Minas, conforme detalhado neste termo de referencia.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo na prestação de serviços de cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com os valores constantes da proposta de preços reformulada pós lances e de acordo ainda com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que são parte integrante do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.



1.2 Faz parte integrante do objeto desta contratação a prestação de serviços de cessão de direito de uso de software com recursos mínimos descritos nos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), conforme detalhado no 13 (treze) do anexo I – Termo Referência, instrumento este que faz parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

CLAUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por “Preço Mensal”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93.

CLÁUSULA TRÊS - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. - Dos preços

3.1.1.- O valor global pela prestação dos serviços de cessão de direito de uso do software elencado na cláusula primeira, é de R\$(.....).

3.2 – Da Forma de Pagamento

3.2.1 O pagamento do valor global constante no subitem 3.1.1 será efetuado em 12(doze) parcelas de iguais valores, quais sejam os valores R\$.....(.....), pagamentos estes realizados pela Tesouraria do Município, através depósito bancário ou TED em nome da contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária sob as rubricas nº 05.01.01.10.122.0017.2037 Manutenção da Gestão Administrativa da Sec de Saúde - 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica (ficha 279)

4.2 Considerando a presunção de serviços continuados, para o exercício futuro serão informadas as novas rubricas orçamentárias em observância no que couber o disposto no § 8} do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. – A Vigência deste contrato administrativo será o período de 12 (doze) meses e encerrar-se-á no dia/...../.....

5.2 Em observância ao interesse público, e uma vez que os serviços tem a presunção de continuidade, este Contrato Administrativo poderá ter sua vigência prorrogada por acordo entre as partes, em observância aos ditames do inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



6.1.- A **Contratada** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA - DA NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

8.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

8.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como para constituir servidor para atestar o recebimento dos serviços, na respectiva nota fiscal..

8.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

8.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

8.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

8.7 Aplicar as sanções em decorrência do descumprimento obrigacional por parte da Contratada, conforme dispõe o art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Incumbe à Contratada, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

9.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

9.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.



9.4. Executar os serviços de cessão de direito de uso de software em conformidade com as condições mínimas detalhadas em cada módulo, descrito no item 13 do anexo I – termo de referência, dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.

9.5.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

9.6. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

9.7. - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8 Emitir nota fiscal de prestação de serviços, no final de cada mês que efetivamente ensejou na cessão de direito do uso do software, descrevendo no dorso da mesma o número do processo, e o numero do contrato administrativo e entregá-la junto a secretaria municipal de saúde, para fins aceite e autorização do empenhamento da despesa e pagamento, devendo a nota fiscal ser acompanhada das respectivas certidões de regularidades para com o fisco federal, estadual, municipal FGTS e Trabalhista, devendo estas certidões serem emitidas com a mesma data ou posterior a data da respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO

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

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

10.3 Fica ainda convencionado entre as partes, a previsibilidade de rescisão unilateralmente, sob aviso, com prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias pela desistência na continuidade na prestação dos serviços, sem ônus indenizatório em decorrência da rescisão antecipada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erros ou atrasos na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Autoridade Máxima Municipal poderá, garantida a ampla defesa, nos termos da lei, aplicar ao **Contratado** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor global do contrato por irregularidade formal, que cause prejuízo ao erário, e no caso de reincidência a multa passará para 20% (vinte) por cento, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso;



c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos em conformidade com os ditames do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. A sanção de advertência de que trata o subitem 11.1, alínea “a” poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou inobservância aos preceitos contratuais.

11.3. O valor das multas referidas na alínea “b” do subitem 11.1 poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente, onde não existindo crédito para compensação, o valor apurado deverá ser recolhido aos cofres públicos do Município no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação da aplicação da penalidade.

11.4. - A penalidade estabelecida na alínea “a, b”, c, d” do subitem 11.1, serão da competência exclusiva da Autoridade máxima Municipal.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I - Termo de Referência e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer ou obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

CLAUSULA DECIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO



16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Januária/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.

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

Bonito de Minas (MG).....de de

José Pedro Pires da Rocha
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Nome
Empresa
CONTRATADA

Testemunhas: .1.....2.....



Prefeitura

BONITO DE MINAS

CNPJ: 01.612.493/0001-83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO III -DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO LICITATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCESSO LICITATORIO Nº: **032/2019**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **018/2019**

DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 **“Declara”** que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento Licitatório/Edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 032/2019 – Pregão Presencial n °: 018/2019, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Bonito de Minas-MG;
- d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário

CPF nº: >>>

Observações: 1. Esta declaração deverá ser entregue pelo representante da licitante, ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do eventual credenciamento. E na ocorrência de não constituir representante para se fazer presente no ato do certame, esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfileirado no envelope 01, **sob pena de inabilitação**.

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 018/2019

SINTESE DO OBJETO – seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado neste termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local/data.....de de

(Assinatura representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfileirado no envelope 02, sob pena de inabilitação.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INIDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 018/2019

SINTESE DO OBJETO – seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado neste termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de

Assinatura do Declarante

Observação – esta declaração deverá ser colocado dentro do envelope numero 02(dois) junto com a documentação habilitação, sob pena de inabilitação.

MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas
At. Pregoeiro Oficial do Município
BONITO DE MINAS-MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório n°: 032/2019 – Pregão Presencial n°: 018/2019, que tem como objeto a prestação de serviço de cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado neste termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a propor lances verbais, assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data _____, de _____ de

Assinatura do representante

(Reconhecer firma em cartório)

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente



**MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE
OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 018/2019

SINTESE DO OBJETO – seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado neste termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

DECLARAÇÃO

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado “**Declara**”, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local/Data....., ... de de.....

.....

Nome:>

CPF:>

Observação>A empresa na qualidade de (MICRO, EPP e ou MEI) que manifestar interesse de fazer uso das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e da Lei Complementar nº 147/14, deverá entregar esta declaração o Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, sob pena de perda do direito ao benefício.



Sendo o quanto tinha(mos) para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente

Assinatura do Signatário ou Representante Legal

Obs.: Preferencialmente usar papel timbrado, rubricando todas as vias e assinando a ultima via, devendo a proposta ser ainda datada e descrito minuciosamente as características do objeto ofertado incluso no preço unitário e total os acréscimos das despesas financeiras



PROTOCOLO DE ENTREGA INSTRUMENTO LICITATORIO E ANEXOS

PROCESSO LICITATORIO N° 032/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2019

SINTESE DO OBJETO – seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado neste termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Recebi da Prefeitura Municipal de Bonito de Minas - MG, o instrumento licitatório e anexos relativo ao Processo Licitatório n° 032/2019, Modalidade – Pregão Presencial n°: 018/2019.

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

TELEFONE (____) _____

ENDEREÇO: _____

Local/Data: _____, ____ de _____ de _____

(Assinatura do responsável pela retirada da documentação)

CPF nº: _____

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, através do Pregoeiro Oficial do Município em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

PROCESSO LICITATORIO N° 032/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2019

SINTESE DO OBJETO – seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para cessão de direito de uso de software de gestão pública na área de saúde municipal, abrangendo implantação dos módulos (A-Prontuário Eletrônico, B-Cadastro, C-Administração, D-Tablet ACS, E-Gestor e F-TFD-Tratamento Fora do Domicílio), incluso ainda serviços de migração de arquivos, treinamento e suporte técnico, conforme detalhado neste termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Preço Global

ENTREGA DE ENVELOPES: Até o dia 04/06/2019 até as 09h00min

SESSÃO DE JULGAMENTO: No dia 04/06/2019 às 09h00min

O instrumento convocatório/edital e seus anexos, encontram-se publicado na integra no site oficial www.bonitodeminas.mg.gov.br - Departamento Licitações.

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas/MG, 20 de maio de 2019.

Rodrigo Pinto dos Reis
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria Municipal nº 710, de 03.01.2019