



PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 006/2020

PREGÃO PRESENCIAL 005/2020

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal Nº 0002/2005 e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

Por força do Parágrafo Único do Art. 47 da LC 147/2014 aplicar-se-á o Decreto Federal nº 6.204/2007 que "*Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal*".

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde (Módulo Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicilio TFD, Administrativo, Gestor, sistema de aplicativo para agentes comunitário de Saúde), abrangendo a implantação, migração, treinamento e suporte técnico, durante todo o período contratual, conforme especificações do anexo I do edital.

PREGÃO PRESENCIAL

MENOR PREÇO POR ITEM

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 09/03/2020	Horário: 08h00min.
Local:	Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Miravânia-MG, Rua Tancredo Neves, nº: 300 ,Bairro:Centro,CEP: 39.465-000, Miravânia-MG. CNPJ sob o Nº: 01.612.491/0001-94 E-mail: licitacao@miravania.mg.gov.br Site: www.miravania.mg.gov.br Horário de Funcionamento: 07h30min às11h30min e de 13h30min às 17h30min
Portaria nº 001/2020 de 06 de janeiro de 2020	Dayana Mota Lima Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



EDITAL DE LICITAÇÃO –NORMAS
PROCESSO Nº 006/2020- PREGÃO PRESENCIAL Nº005/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

I – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA- MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de **MIRAVÂNIA-MG** na Rua Tancredo Neves, 300, Centro, Miravânia-MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.491/0001-94 por intermédio da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 001/2020 de 06 de janeiro de 2020, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: menor preço por item, nos termos das Leis Federais Nº: 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Federal Nº8538/2015, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal Nº 0002/2005 para a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde (Módulo Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicilio TFD, Administrativo, Gestor, sistema de aplicativo para agentes comunitário de Saúde), abrangendo a implantação, migração, treinamento e suporte técnico, durante todo o período contratual, conforme especificações do anexo I do edital**, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

1.1 - ABERTURA

DIA : 09/03/2020

HORA: 08h00min

LOCAL: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Miravânia-MG, Rua Tancredo Neves, nº: 300, Bairro: Centro, CEP: 39.465-000, Miravânia-MG.

1.2. Se não houver expediente nessa data, os envelopes serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

1.3 Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

II - DO OBJETO

2.1. É objeto da presente licitação a Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde (Módulo Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicilio TFD, Administrativo, Gestor, sistema de aplicativo para agentes comunitário de Saúde), abrangendo a implantação, migração, treinamento e suporte técnico, durante todo o período contratual, conforme especificações do anexo I do edital.

2.2. A presente contratação será fiscalizada e gerenciada em especial pela Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



2.3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias indicadas no anexo I – Termo de Referência ou aquelas subsequentes nos anos seguintes quando da prorrogação conforme legislação vigente.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente do objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório e que ainda:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos bem como as vedações previstas no art. 9º da Lei 8666/93.

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. As empresas que desejarem participar deste Pregão Presencial deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a **"PROPOSTA COMERCIAL"** e **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** contendo na parte externa o nome do Pregoeiro, nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

3.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Em consórcio, exceto compostos em sua totalidade ou parcialmente por MEI, ME ou EPP, respeitado o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993;
- c) Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- d) Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Miravânia/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.
- e) Que não apresentar Declaração dos Interessados ou seus representantes de que Cumprem Plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme exige a Lei Federal 10.520/02.

IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



4.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA :09/03/2020

HORA:08h00min

LOCAL:Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Miravânia-MG, Rua Tancredo Neves, nº: 300, Bairro: Centro, CEP: 39.465-000, Miravânia-MG.

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

4.1.2.1.

ENVELOPE 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”

A/C DO PREGOEIRO:

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020

DATA:09/03/2020 – às 08h00min

4.1.2.2.

ENVELOPE 2 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

A/C DO PREGOEIRO:

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020

DATA: 09/03/2020 – às 08h00min

4.2. A Prefeitura Municipal de Miravânia-MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” que **não sejam entregues** ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4.2.1. Caso os envelopes sejam entregues fora do horário estabelecido, a empresa não participará da licitação, ficando a cargo da mesma a retirada dos envelopes no setor de Licitação, podendo ocorrer à devolução destes à empresa sem ônus para a Prefeitura de Miravânia-MG. Caso não sejam retirados ou devolvidos após 120 (cento e vinte) dias da publicação da homologação do resultado do Certame, os envelopes serão descartados pela Prefeitura.



V - DO CREDENCIAMENTO – (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. Horário de credenciamento: **até as 08h00min do dia 09/03/2020.**

5.2. Os licitantes ou representantes deverão se apresentar para o credenciamento no horário designado, e entregar ao Pregoeiro, cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos:

5.2.1. Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

5.2.1.1 Deverão ser apresentados ainda:

5.2.2. Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva ou outro equivalente, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária, sociedade civil e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

5.2.3. Se representada por procurador, deverá apresentar ainda:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da licitante este com a **firma reconhecida**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo ser conforme ANEXO III.

5.2.4. O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” relativos a este Pregão Presencial, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita estritamente para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.3. Na abertura da sessão, deverá ser apresentado a **Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002**, podendo obedecer ao modelo do ANEXO IX e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

5.3.1. O Licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

DECLARAÇÃO CONFORME VII DO ART. 4º DA LEI 10520/02



A/C DO PREGOEIRO:
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020
DATA: 09/03/2020 – às 08h00min

5.4. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8.10 deste Edital, a qualidade de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou assemelhada deverá ser comprovada mediante apresentação da Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo ser conforme o ANEXO VII, junto ao credenciamento.

5.4.1. Deverá ser apresentada ainda a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou equivalente** ou declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante.

5.4.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93

5.5. No decorrer da sessão, estando constatado que a representante legal da licitante credenciada não apresentou Declarações exigidas no Edital poderá firmar declaração de próprio punho, desde que tenha poderes para tal ato.

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

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. No envelope de proposta deverão conter os dizeres especificados no item 4.1.2.1

6.1.1. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal. Podendo ser escrita de forma legível ou digitada através de meio mecânico ou eletrônico. Deve possuir ainda o nome do proponente, número do CPF/CNPJ e endereço. Deverão constar da proposta:

6.1.2. Especificação dos serviços, conforme especificação do objeto do Termo de Referência – Anexo I;

6.1.3. Preço unitário e global, em moeda nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



6.1.4. Em caso de divergência entre algum item, prevalecerá o menor valor do item da proposta, sendo que serão desconsiderados eventuais erros de soma/multiplicação, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.1.5. Deverá ser apresentada declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado, podendo ser conforme o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS.

6.2. A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1. Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2. A licitante vencedora compromete-se a fornecer o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do objeto deste Edital.

6.2.3. A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.2.3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

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

6.2.4. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto deste edital.

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

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

VII - DA HABILITAÇÃO

7.1. No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: 4.1.2.2 – Envelope 02.

7.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.1.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



7.2. –PESSOA JURÍDICA

7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

7.2.1.3. 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, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

7.2.1.4. Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

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

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

7.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;**

7.2.2.2. **Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual conforme Lei 8666/93, art. 29, II;

7.2.2.3. **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

7.2.2.4. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.2.2.5. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.2.6. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante** mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;



7.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943. Exigência da Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

7.2.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão.

a.1) Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site dos Tribunais de Justiça, após verificadas a autenticidade das informações.

7.3 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.3.1. Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Prefeitura Municipal de Miravânia, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

a) A visita técnica deverá ser agendada com a Comissão Permanente de Licitações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

b) A visita técnica deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente credenciado, no período de 18/02/2020 a 06/03/2020 de 07h:30min as 11h:30min das 13h:30min as 17h:30min.

c) Para realizar a visita técnica, a licitante interessada deverá apresentar credenciamento do representante, bem como, de documento válido de identificação, e apresentar-se pontualmente na data e horário agendados, conforme item anterior, sob pena de se ver impedida de participar da Visita Técnica, e, por conseguinte, do Certame.

d) A visita e inspeção prévia do local e cercanias têm por finalidade obter para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, toda a informação necessária à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma; formas e condições de suprimentos; meios de acesso ao local.

e) Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante. Não serão admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, excetos aqueles previstos em contrato e legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



f) Os participantes da visita deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato. O quadro técnico da Prefeitura estará à disposição para auxílio à licitante em sua visita caso esta faça solicitação de acompanhamento com agendamento prévio.

7.3.2- Deverá apresentar registro de inscrição da empresa na entidade profissional competente, qual seja, no Conselho Regional Administração conforme **(PARECER TECNICO CETEF Nº 09/2011 e ACÓRDÃO Nº 6/2012 – CFA – PLENARIO)**

7.3.3-A licitante deverá possuir, em seu quadro de funcionários, ou Sócio, no mínimo:

- ✓ Um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (nível superior).

O vínculo do acima descrito deverá ser comprovado através dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, ou Contrato de prestação de serviços; e quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa Licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores da mesma, para comprovação do vínculo do profissional.
- b) Em se tratando de Contrato de prestação de serviços, o mesmo deverá ter firma reconhecida.

7.3.4- Apresentar Certificado de Especialização ou formação do Responsável Técnico em Administração, consoante com o objeto da presente Licitação.

7.4 DECLARAÇÕES DE CARÁTER GERAL

7.4.1. Juntamente com os demais documentos deverá ser colocado junto do envelope habilitação as seguintes declarações:

7.4.1.1. **Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme ANEXO VI;

7.4.1.2. **Declaração de Inexistência de Impedimento à Habilitação**, podendo ser conforme o ANEXO IV.

7.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.5.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

7.7. Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

7.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.7.2. Não serão aceitos documentos que estejam rasurados;

7.7.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.8. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar o disposto na Clausula 8.17 do presente Edital, caso a documentação de regularidade fiscal apresente alguma restrição.

VIII – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após o encerramento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, observando ao que dispõe no subitem 8.1.1, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e serão proclamados, pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço e em seguida, as propostas até 10% superior àquela.

8.2. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital; apresentarem valores excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrados sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

b.1) Não comprovando sua viabilidade, serão considerados preços inexequíveis e a licitante terá o seu item desclassificado;

b.2) O item também poderá ser desclassificado, caso o representante da empresa confirme que o preço não é exequível. Os demais participantes deverão concordar com a decisão.

b) Apresentarem valores por ITEM e GLOBAIS simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

c) Apresentam proposta alternativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



d) Apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante conforme Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art. 44, §2º.

8.2.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público Lei 8.666/93, art. 40, VII c/c art 45, §2º, 15, §4o.

8.3. Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, pela ordem decrescente de classificação até a proclamação do vencedor.

8.5. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.6. O Pregoeiro abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente, respeitadas as regras deste Edital.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, aquele ofertado primeiro.

8.8. A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa do objeto em questão, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, contratada da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 05% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas na alínea “a” do subitem 8.10.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11. Caso a contratada da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.11.1. O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições das alíneas “a” e “b” do subitem 8.10, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.10, com vistas à redução do preço.

8.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes à composição de preços por ITENS dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.16. O Pregoeiro procederá a verificação por meio eletrônico hábil da veracidade das certidões apresentadas no momento da sessão ou posteriormente.

8.16.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

8.17. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será indispensável a apresentação dos documentos indicados neste Edital, devendo obrigatoriamente vincular restrições impeditivas à referida comprovação.

8.17.1. A apresentação de certidões vencidas, por si só, não impede a participação, devendo a licitante apresentar documentos que indiquem impossibilidade da comprovação da regularidade fiscal.

8.17.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.17 deste item VIII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



8.17.3. A comprovação de que trata o subitem 8.17 deste item VIII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.13 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.20. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE DESORDEM

8.20.1. No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte de algum (ns) licitante (s) devidamente credenciado (s), deverá o Pregoeiro adverti-lo (s) por uma única vez, alertando-o (s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções mais severas, lançando tudo em ata.

8.20.2. Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá o Pregoeiro impor a retirada do (s) licitante (s) do certame, recinto, mantendo a proposta para fins de classificação.

8.20.3. O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem 8.20.1, recusando-se acatar a ordem direta do Pregoeiro, poderá o mesmo requisitar força policial, podendo ocorrer a prisão em flagrante do licitante, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.666/93.

8.21. DA DEVOLUÇÃO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

8.21.1. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro poderá devolver envelope de habilitação da licitante, cuja proposta seja desclassificada.

8.21.2. Os envelopes pertencentes às licitantes que não restaram vencedoras do certame, a critério do Pregoeiro poderão ser devolvidos após homologação do objeto às licitantes que lograram êxito;

IX – DOS RECURSOS E DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



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

9.2. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.3. DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS

9.3.1. São pressupostos de admissibilidade do recurso:

9.3.1.1. a legitimidade;

9.3.1.2. o interesse de recorrer;

9.3.1.3. a existência de ato administrativo decisório;

9.3.1.4. a tempestividade;

9.3.1.5. a forma escrita;

9.3.1.6. a fundamentação;

9.3.1.7. o pedido de nova decisão.

9.3.2. É legitimado para interpor recurso qualquer Licitante, no curso da Licitação.

X- DO PROCESSAMENTO DO RECURSO

10.1. Interposto o recurso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, determinará o seu processamento. Desatendido algum dos pressupostos, inadmitirá o recurso.

10.2. Admitindo o recurso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio comunicarão o ato imediatamente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias.

10.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou nesse prazo fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, que também será proferida naqueles mesmos prazos.

10.4. Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura Municipal, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste edital serão rejeitados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



10.6. os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.7. os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações/Pregoeiro, Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, nesta cidade de Miravânia/MG, CEP 39.663-000.

XI - DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Terminado a fase recurso e constada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

11.2. A Empresa terá que atender 80% dos itens exigidos na demonstração, e os 20 % restantes deverão ser atendidos em um prazo de 30 dias. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 72 horas após o encerramento do certame.

11.3. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4. Decididos a fase da demonstração, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

XII - DAS PENALIDADES

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido ou o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções:

12.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.1.2 Multas;

12.1.3 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização Contratante por perdas e danos;

12.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, pelo período de até 02 (dois) anos.

12.2 A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços.

12.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



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

12.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

12.5.1 Retardarem a execução do pregão;

12.5.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

12.5.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

XIII– DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. O Município convocará o adjudicatário(s) para assinar em 03 (três) dias úteis o(s) respectivo(s) contrato(s), conforme Minuta constante do Anexo VIII, que é parte integrante deste Edital.

13.2. Convocado, na forma dos sub-itens 15.1 e 15.2, o(s) adjudicatário(s) que não comparecer no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, ficando sujeito às penalidades do item XII do edital.

13.3. Na hipótese do sub-item 15.3, o Município convocará outro adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

13.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão sem a anuência da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG.

XIV– DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Nos termos do Art. 41. Da Lei 8666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

14.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta, devendo a Administração por meio do Pregoeiro julgar e responder à impugnação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

14.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos ou jurídicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.4. A impugnação será dirigida ao Pregoeiro Municipal.

14.5. Acolhida a petição será designada nova data para realização do certame.



XV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93.

15.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação. É facultado ainda ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.5. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

15.6. A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais;

15.7. As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas;

15.8. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar a análise da documentação e das propostas reservadamente ou em público;

15.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de "PROPOSTA e HABILITAÇÃO", falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.10. Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o expediente normal, no horário de 07h00min às 11h00min e de 12h30min às 16h00min.

15.11. Havendo desistência por parte do licitante, após o encerramento da reunião de abertura, se sujeitará este às penalidades nesta licitação;

15.12. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

15.13. O Mei. (Microempreendedor Individual) é a modalidade de microempresa e é vedado impor restrições relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitações, em função da sua respectiva natureza jurídica (LC 147/2014).

15.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com fundamento na Lei 10.520/02, Lei federal 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 338/2009 e suas alterações e demais legislações aplicadas ao objeto da Licitação.

15.15. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitados ao Município de Miravânia/MG, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do e-mail: licitacao@miravania.mg.gov.br no horário de 07h30min às 11h30min e de 13h30min às 15h30min.

15.16 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência/Especificação do objeto.

Anexo II - Modelo de proposta.

Anexo III - Carta de Credenciamento.

Anexo IV - Declaração de inexistência de impedimento à habilitação.

Anexo V - Declaração de preços

Anexo VI - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX - Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002

Anexo X – Recibo de Retirada de Edital

Miravânia/MG-MG, 18 de fevereiro de 2020.

Dayana Mota Lima
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020

1 – DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde (Módulo Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicílio TFD, Administrativo, Gestor, sistema de aplicativo para agentes comunitário de Saúde), abrangendo a implantação, migração, treinamento e suporte técnico, durante todo o período contratual, conforme detalhamento abaixo:

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.

2.2 Neste contexto, é necessária a busca por maior eficácia na gestão das ações tornando eficiente sua gestão e conseqüentemente beneficiando toda a população. A utilização de instrumentos modernos de gestão, contendo ferramentas de controle e permitindo a geração de informação qualificada, torna-se fundamental para a obtenção dos resultados esperados.

2.3 O monitoramento do uso dos recursos disponíveis, em tempo real, é outro fator de grande relevância para a tomada de decisão, evitando desperdícios e obtendo maior qualidade nos serviços prestados ao cidadão. Nos órgãos Municipais e Estaduais há uma preocupação crescente com relação ao desenvolvimento de uma administração eficiente baseada em resultados, buscando também a diminuição dos custos.

2.4 Para atingir a plenitude na eficiência da gestão, a Prefeitura necessita de informações imediatas e seguras que lhe proporcione uma visão estratégica das suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficácia. Diante desta necessidade é fundamental que seja utilizada uma solução informatizada possibilitando o registro dos dados em qualquer ponto da rede municipal de saúde, produzindo informação qualificada, segura, imediata e eficaz para a tomada de decisão.

2.5 Dessa forma, para atender a necessidade de implantação do programa, faz-se necessária a contratação de um software integrado para operacionalização das ações instituídas em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



3.1 Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência, pela Secretaria de Saúde e o Setor de Compras, conforme documentos acostados nos autos do presente processo.

4. METODOLOGIA

4.1 - O critério de aceitação das propostas será o de Menor Preço POR ITEM levando-se ainda em consideração as especificações do objeto, bem como a qualidade dos mesmos.

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



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 os atendimentos dos agentes em campo como pontos no mapa, utilizando tecnologias do GoogleMaps ou StreetMaps, sendo possível aplicar diversos filtros, tais como: agente, bairro, unidade de saúde, equipe do ESF.

5.1.11 O Sistema deverá permitir a importação de dados 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 Município, 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 PostgreSQL.

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 LICENÇAS 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Prefeitura.

8.8 DOS PRAZOS

O prazo para instalação/implantação/migração/Treinamento se dará logo após a assinatura do contrato/ordem de serviço, e não ultrapassando o prazo de 15 dias.

9. UNIDADES ATENDIDAS PELO OBJETO

9.1 O objeto licitado deverá atender com plenitude a abrangência do número médio de nº 02 ESF (Equipe de Saúde da Família), nº 02 ESB (Equipe de Saúde Bucal) e nº 12 Agentes Comunitário de Saúde/ACS.

9.2 Seguem abaixo as unidades de saúde do Município que receberão a implantação do objeto ora licitado:

UNIDADE DE SAÚDE	RUA	NÚMERO	BAIRRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AVENIDA 7 DE SETEMBRO	08	SAGRADA FAMILIA
ESF: SAUDE TOTAL – UBS SEDE MIRAVANIA	AVENIDA 7 DE SETEMBRO	142	SAGRADA FAMILIA
POSTO DE SAUDE PANELINHA I	COMUNIDADE DE PANELINHA I	S/Nº	ZONA RURAL
POSTO DE SAUDE VIRGINIO	COMUNIDADE DE VIRGINIO	S/Nº	ZONA RURAL
POSTO DE SAUDE PANELINHA II	COMUNIDADE DE PANELINHA I	S/Nº	ZONA RURAL
UBS DE PERI-PERI	COMUNIDADE DE PERI-PERI	S/Nº	ZONA RURAL
ESF: ELPIDIO ZEFERINO DOURADO – UBS BREJÃO	COMUNIDADE DE BREJÃO	S/Nº	ZONA RURAL
FARMACIA- FARMACIA DE MINAS	AVENIDA 7 DE SETEMBRO	S/Nº	SAGRADA FAMILIA
UNIDADE DE VIGILANCIA EM SAÚDE – VIGILANCIA SANITARIA	AVENIDA MARCOS PEREIRA VIANA MOTA	Nº 227	CENTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



POLO ACADEMIA DA SAUDE – ACADEMIA DA SAUDE DE PANELINHA II	COMUNIDADE DE PANELINHA II	S/Nº	ZONA RURAL
POLO ACADEMIA DA SAUDE – ACADEMIA DA SAUDE SEDE	AVENIDA 7 DE SETEMBRO	S/Nº	SAGRADA FAMILIA
LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA IRACI GOMES DA MOTA	AVENIDA JAPORÉ	Nº136	CENTRO

10. REQUISITO DE PROFISSIONAIS:

10.1 O licitante proponente deverá indicar profissional responsável pela equipe técnica que prestará os serviços, o qual deverá comprovar suas qualificações exigidas pela apresentação de Certificado emitido por Entidade de Ensino Reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura.

10.2 O profissional responsável técnico deverá possuir as seguintes qualificações:

10.2.1 Formação superior ou especialização em administração;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



- 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 de 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 microáreas.
- 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:



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. Abaixo suas funcionalidades:

- o Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato;
- o Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de saúde
- o Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
- o Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
- o Permite visualizar os detalhes do agendamento;
- o Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
- o Permite definir a prioridade do atendimento;
- o Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento;
- o Permite renovar receita;
- o Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
- o Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia e antropometria;
- o Na triagem permite registrar através da tabela SIGTAP os procedimentos realizados;
- o Na triagem permite definir a prioridade do atendimento, de acordo com critérios clínicos observados;
- o Permite realizar o acolhimento do paciente;
- o Permite realizar consulta por médico;
- o Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
- o Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
- o Permite que o prontuário do paciente seja único em todas as unidades de saúde da atenção primária do município.



- o Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
- o Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento;
- o Dentro da consulta permite visualizar a lista de atendimento pendente;
- o Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
- o Dentro da consulta permite visualizar o histórico do paciente;
- o Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
- o Dentro do SOAP permite registrar um ou mais CIAP (Cadastro Internacional de Atenção Primária) separadamente para Subjetivo, Avaliação e Plano.
- o Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, DUM.
- o Dentro do SOAP permite registrar o CID (Cadastro Internacional de Doenças);
- o Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas de receituário simples e de controle;
- o Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Encaminhamento Interno e para o NASF;
- o Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Atestado, Declaração de Comparecimento e licença maternidade;
- o Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Relatório Geral para órgãos competentes;
- o Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta para solicitação de TFD (Tratamento fora do domicílio) integrado ao módulo TFD.
- o Dentro da consulta permite registrar os dados do atendimento de puericultura;
- o Dentro da consulta permite registrar e visualizar os dados de problema e condição avaliada do paciente, através do CIAP e do CID10;
- o Dentro da consulta permite registrar os dados de pré-natal para gestantes;
- o 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;
- o Dentro da consulta permite registrar os dados de Antecedentes do paciente e familiar;
- o Dentro do Antecedentes permite registrar os dados obstétricos;



- o Dentro da consulta permite registrar os procedimentos realizados;
- o Dentro da consulta permite registrar os dados de finalização do atendimento, apontando a conduta final do atendimento.
- o Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;
- o Dentro da finalização do atendimento permite registrar os dados de racionalidade em saúde;
- o Permite a impressão do prontuário do paciente ao final da triagem;
- o Permite a impressão do prontuário do paciente com todas as informações ao final cada atendimento;
- o Permite a impressão do prontuário do paciente com economia de página, imprimindo somente os dados registrados.
- o Permite registrar o atendimento odontológico
- o Permite registrar avaliação bucal através do odontograma individual
- o Permite acompanhar a avaliação da saúde bucal através do Odontograma
- o Permite acompanhar a evolução do tratamento Odontológico
- o Dentro da consulta, permite encaminhar o paciente para consulta com outro profissional de saúde na mesma data.
- o 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;

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:

- o Permite cadastrar pacientes;
- o Permite vincular o paciente ao CNS(cartão nacional do SUS);
- o Não permite a duplicidade de cadastro do paciente, verificando os dados através do CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas)
- o Acusa e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) incorretos.
- o Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
- o Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
- o Permite cadastrar municípios;
- o Permite cadastrar bairro;
- o Permite cadastrar tipo de logradouro;
- o Permite cadastrar logradouro;
- o Permite importar endereços de banco de dados;
- o Permite cadastrar tipo de profissional;
- o Permite cadastrar profissional com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
- o Permite cadastrar tipo de unidade de saúde;
- o Permite cadastrar unidade de saúde;
- o Permite cadastrar ESF (Estratégia Saúde da Família);
- o Permite cadastrar especialidade;
- o Permite importar tabela de especialidades;



- o Permite importar tabela de procedimentos do SIGTAP;
- o Permite importar tabela do CIAP (Cadastro Internacional da Atenção Primária);
- o Permite importar CID10 (Cadastro Internacional de Doenças);
- o Permite cadastrar funções dos profissionais;
- o Permite importar tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);
- o Permite vincular CBO ao cadastro de profissionais;
- o Permite cadastrar Área;
- o Permite cadastrar microárea;

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:

- o Permite a configuração da Unidade;
- o Permite a lotação dos profissionais;
- o Permite a configuração do expediente dos profissionais;
- o 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;
- o Permite cadastrar feriados nacionais, estaduais e municipais, bloqueando para não agendar atendimento para a respectiva data.
- o Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade;
- o Permite cadastrar o cronograma/agenda dos profissionais;
- o Permite definir a média de duração de um atendimento do profissional de saúde
- o Permite cadastrar documentos de acordo com a necessidade dos profissionais de saúde;



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

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:

- o Permite o preenchimento da ficha de cadastro domiciliar;
- o Permite o preenchimento da ficha de cadastro individual;
- o Permite o preenchimento da ficha de visita domiciliar;
- o 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 por)

Faixa Etária

(Situação de Saúde)

Dados gerais

Condições / Situações de saúde;

Outras condições / Situações de saúde.

o Permite sincronizar com o software online e seus respectivos módulos

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

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:

o Permite a emissão de relatórios de cadastro domiciliar e territorial composto por:

Tipo de imóvel;

Condições de moradia;

Animais no domicílio;

Famílias/ renda familiar;

o 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;

o 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)

o 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;

Exames solicitados e avaliados;

o 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;

o 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;

o 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

o 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 a 23 meses

Crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos

o Permite a emissão de relatórios de procedimentos compostos por:

Resumo de produção

Turno

Faixa etária

Sexo

Local de atendimento

Dados gerais

Procedimentos / Pequenas cirurgias

o Permite a emissão de relatórios de procedimentos consolidados;

o Permite a emissão de relatórios de produção;

o Permite a emissão de relatórios de síndrome neurológica por Zika/ Microcefalia;

o 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

o Permite a emissão de relatórios operacionais de cadastro territorial;

o Permite a emissão de relatórios operacionais de gestantes e puérperas;



- o Permite a emissão de relatórios operacionais de crianças menores de 5 anos;
- o Permite a emissão de relatórios operacionais de risco cardiovascular;
- o Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos;
- o Permite a emissão de relatórios descontinuados de acompanhamento;
- o Permite a emissão de relatórios descontinuados de procedimentos;
- o Permite a emissão de relatórios descontinuados de exames;
- o Permite a emissão de relatórios descontinuados de conduta;
- o Permite a emissão de relatórios descontinuados de monitoramento;
- o Permite a emissão de relatórios descontinuados de cadastro territorial;

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:

- o Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;
- o Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde;
- o Permite à comissão de regulação registrar o parecer do TFD;
- o Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
- o Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
- o Permite solicitar Retorno do TFD;
- o Permite registrar os TFD que o paciente realiza particular;
- o Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;
- o Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias;



- o Permite cancelar o TFD e registrar o motivo;
- o Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;
- o Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD;
- o Permite utilizar a ferramenta de solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;
- o 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.
- o 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.
- o Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade.
- o Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade.
- o 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.
- o Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD.
- o 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.
- o 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.
- o 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.
- o 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.



- o 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.
- o 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.
- o Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido.
- o Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente.
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de data;
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de paciente;
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de especialidade;
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de destino;
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de procedimento;
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de médico solicitante;
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de situação;
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de prioridade;
- o Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de tipo de TFD;
- o Permite emitir indicadores de TFD por bairro;
- o Permite emitir indicadores de TFD por Unidade/ Especialidade;
- o Permite emitir indicadores de TFD por tempo de atendimento;
- o Permite emitir indicadores de TFD por ESF;
- o Permite emitir indicadores de TFD por procedimento;
- o Permite emitir indicadores de TFD por cidade destino;
- o Permite emitir relatórios de TFD para encaminhamento;
- o Permite emitir relatórios de TFD para retorno;



- o Permite emitir relatórios de TFD negados ou inconclusivos;
- o Permite emitir relatórios de TFD cancelados;
- o Permite emitir relatórios de TFD por reembolso efetuado;
- o Permite emitir solicitações de TFD no mapa;
- o Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por período de solicitação;
- o Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por situação;
- o Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por profissional solicitante;
- o Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por bairro de origem;
- o Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por situação/quantidade;
- o Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por especialidade solicitada;
- o Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por procedimento solicitado;

MÓDULO LABORATÓRIO

Este módulo possibilita os cadastros, agendamentos dos exames, digitação dos exames, liberação dos exames, organizando eletronicamente o fluxo de atendimento no laboratório e gerando dados eletrônicos em tempo real para gestão do laboratório.

- o Permite o cadastro de pacientes;
- o Permite o cadastro de profissionais;
- o Permite o cadastro de equipes;
- o Permite o cadastro de exames (material, método, componente, valor de referência, código SIGTAP e valor);
- o Permite o cadastro de laboratórios terceirizados;
- o Permite o cadastro de unidades de saúde;
- o Permite agendar o paciente de qualquer unidade conectada online;



- o Permite criar agenda eletrônica;
- o Permite gerar comprovante de agendamento;
- o Permite agendar para laboratório terceirizado;
- o Permite digitar resultados de exames;
- o Permite liberar o resultado de exames e compartilhar com prontuário eletrônico;
- o Permite acessar e imprimir todos os exames realizados no módulo;
- o Permite relatório dos exames agendados, cancelados, realizados;
- o Permite relatório dos pacientes que realizaram os exames;
- o Permite relatório dos profissionais solicitantes;
- o Permite relatório das equipes solicitantes;
- o Permite relatório por exames;
- o Permite relatório informar por período;
- o Permite relatório de produção;
- o Permite relatório por laboratório terceirizado;

14. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO SUPORTE NAS MODALIDADES ACIMA DEVERÃO SER 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recurso orçamentário para fazer frente a esta despesa, está locado nas seguintes rubricas do corrente exercício – 2020, e a sua correspondente para o(s) exercício(s) subsequente(s) em caso de prorrogação:

FICHAS 363/364/365- 08.01.10.122.0017.2058 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde - 903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. DA CONTRATANTE:

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

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

16.1.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

16.1.4. 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.

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

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

17.2. DA CONTRATADA:

17.2.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



17.2.2. 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;

17.2.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.

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

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

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

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

Miravânia, 30 de Dezembro de 2019.

Idalina Viana Mota

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 006/2020 – PREGÃO PRESENCIAL
005/2020**

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

RAZÃO

SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____

DADOS BANCARIOS (preenchimento não obrigatório): BANCO: _____ AGENCIA: _____ CONTA: _____

NOME DO SIGNATÁRIO (para assinatura do contrato): _____

CPF: _____ IDENTIDADE: _____ ESTADO

CIVIL: _____

ENDEREÇO: _____

Após análise do Edital, a empresa licitante vem respeitosamente apresentar sua proposta para realização dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GLOBAL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE (MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, LABORATÓRIO, TRATAMENTO DO FORA DO DOMICILIO TFD, ADMINISTRATIVO, GESTOR, SISTEMA DE APLICATIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE), ABRANGENDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO,	Mês	12	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



	TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATUAL				
--	---	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....(.....)

OBSERVAÇÕES:.....
.....

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados; de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referencia - Anexo I do Edital –
- b) Recebemos do Município de Miravânia/MG todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município de Miravânia/MG bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60(sessenta) dias.

DATA: _____ / _____ / _____

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 005/2020

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 005/2020, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances, apresentar e participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei Nº 8666/93, e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 005/2020

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 005/2020, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE (MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, LABORATÓRIO, TRATAMENTO DO FORA DO DOMICÍLIO TFD, ADMINISTRATIVO, GESTOR, SISTEMA DE APLICATIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE), ABRANGENDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATUAL**, conforme especificações do anexo I do edital, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 005/2020

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 005/2020, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE (MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, LABORATÓRIO, TRATAMENTO DO FORA DO DOMICILIO TFD, ADMINISTRATIVO, GESTOR, SISTEMA DE APLICATIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE), ABRANGENDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATUAL**, conforme especificações do anexo I do edital, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 005/2020

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 005/2020 e no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Observação:

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial005/2020

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio do seu representante legal, Sr(a)., CPF nº, Carteira de Identidade nº, declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

- Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
 Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de Credenciamento, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006.

_____, de de 2020.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.
Carimbo/identificação da empresa



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DA CONTRATANTE

O Município de Miravânia/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Miravânia/MG, na Rua das Alegrias, nº: 36 ,Bairro:Centro,CEP: 39.000-000, Miravânia/MG, inscrito no CNPJ sob o N° 00.000.000/0001-00, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. xxxxx, portador do CPF nº. xxxxxx, residente e domiciliado neste município.

1.2 - DA CONTRATADA

A (QUALIFICAR) sediada à (QUALIFICAR), inscrita no CNPJ sob o N.º (QUALIFICAR), neste ato representada legalmente por (QUALIFICAR), residente e domiciliado em (QUALIFICAR), portador da CI n.º (QUALIFICAR), inscrito no CPF sob o N.º (QUALIFICAR).

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

1.3.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório N°006/2020 – Pregão Presencial N° 005/2020, regido pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, e pelo Decreto Municipal nº 338/2009 e suas posteriores alterações e demais legislações aplicada ao objeto.

CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

2.1 - DO OBJETO

2.1.1. Constitui objeto principal do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE (MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, LABORATÓRIO, TRATAMENTO DO FORA DO DOMICILIO TFD, ADMINISTRATIVO,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



GESTOR, SISTEMA DE APLICATIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE), ABRANGENDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATUAL, conforme especificações do anexo I do edital, de acordo com o processo licitatório nº 006/2020, Pregão Presencial 005/2020 e seu respectivo resultado.

2.2 – NORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1. Cumprirá a contratada o contido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital e Proposta Vencedora (Anexo II), que fica fazendo parte integrante desse contrato, como se nele estivesse escrito.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

3.1- DO PRAZO

3.1.1. O Contrato terá seu prazo de validade até 31/12/2020, podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante assinatura de termos aditivos, caso haja interesse do Município de Miravânia/MG e havendo acordo entre as partes.

3.2 - DO VALOR

3.2.1. O valor global do presente contrato será de R\$ _____ (_____) divididos em valores iguais e mensais de R\$ _____ (_____).

3.2.2. Os preços são fixo e irrevogáveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1.994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do mercado-IGPM-FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, mediante a celebração de termo aditivo ao contrato. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

3.3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando *álea* econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



entre os encargos do contratado e a retribuição do Município de Miravânia/MG para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

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

3.3.5. Fica facultado ao Município de Miravânia/MG realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo contratado.

3.3.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratado será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Miravânia/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do pedido.

3.3.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.4 . DA FORMA DE PAGAMENTO

3.4.1. O pagamento será efetuado após o aceite da nota fiscal pelo setor competente da Prefeitura até o 16º (Décimo Sexto) dia subsequente ao mês vencido.

3.4.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, boleto bancário ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado no setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e suas subsequentes (se necessário) no ano seguinte:

FICHAS 363/364/365- 08.01.10.122.0017.2058 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde - 903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



5.1. DA CONTRATADA:

5.1.1 - 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:

5.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do equipamento, mão de obra – operador, rodagem, manutenção, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

5.1.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.

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

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

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

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

5.1.8 - A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DO MUNICÍPIO CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a CONTRATADA.

5.1.9. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

5.2. DA CONTRATANTE:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



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

5.2.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

5.2.4. 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.

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

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

CLÁUSULA VI - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

6.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do contrato será exercida pela Prefeitura Municipal Miravânia/MG por meio da secretaria solicitante ou por servidor(es) nomeado(s) para este fim, visando assegurar o cumprimento dos requisitos solicitados, um satisfatório equilíbrio econômico-financeiro da contratada e o atendimento dos aspectos legais em conformidade com a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. Recusando-se a vencedora a não executar os serviços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



8.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, sobre o valor a ser pago, por ocorrência;

8.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

8.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos materiais;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

8.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Miravânia/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado do pagamento das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular processo, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII.

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



9.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

9.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento ao Contratado até que se apurem eventuais perdas e danos.

9.3. Haverá encerramento automático do contrato se a quantidade dos serviços ou os pagamentos ocorrerem antes de esgotar o prazo de vigência da avença.

CLÁUSULA X - DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Manga/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

_____, ____ de _____ de 2020.

Prefeito Municipal
Empresa
CONTRATANTE

Nome da
Representante
CONTRATADA

Testemunhas:

1: _____ CPF: _____

2: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº10.520/2002

DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ _____ ,
sediada _____ , por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº 005/2020, DECLARA expressamente que :

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 01.612.491/0001-94



ANEXO X - R E C I B O

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

NOME/RAZÃO SOCIAL:.....

CPF/CNPJ

Nº:....._.....

ENDEREÇO:.....

CIDADE:.....TELEFONE:

PESSOA PARA CONTATO:.....

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Miravânia/MG e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, por meio do e-mail: licitacao@miravania.mg.gov.br e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao Pregoeiro juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Miravânia/MG, de.....de2020.

Assinatura e/ou carimbo do CNPJ