



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE DE SALINAS ADVERTE A TODOS OS LICITANTES, QUE NÃO ESTÁ HESITANDO PENALIZAR EMPRESAS QUE DESCUMPRAM O PACTUADO.

EXISTEM DIVERSOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM QUE A PREFEITURA DE SALINAS VEM APLICANDO MULTAS E SUSPENDENDO EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

SOLICITAMOS QUE AS EMPRESAS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR TAMBÉM QUE OS PEDIDOS DE REALINHAMENTO DE PREÇO SÃO EXCEÇÕES À REGRA, DESTINADOS SEMPRE A SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS, SE EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE.

RATIFICAMOS, PORTANTO, QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA E CONSCIENTE, VISANDO EVITAR PROBLEMAS, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA AS EMPRESAS LICITANTES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 092/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018

1 – PREÂMBULO:

1.1 A Prefeitura Municipal de Salinas/MG, situada à Praça Moises Ladeia, nº. 64, Centro, através do Prefeito Municipal, torna público que seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal nº. 7.934 de 03 de abril de 2018, estarão reunidos para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL do tipo “Menor preço global” visando a Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, suporte técnico customizações por um período de 12 (doze) meses**, conforme especificações constantes no Anexo I, parte integrante do presente edital, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº. 10.520/2002 de 17.07.2002, subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 3.776 de 18 de setembro de 2006.

1.2 Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Salinas, www.salinas.mg.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (38) 3841-4772 ou no Setor de Compras/Licitações, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, no horário das 07 às 17h.

2 – OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 O objeto da presente licitação visa a **Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, suporte técnico customizações por um período de 12 (doze) meses**, conforme especificações constantes no Anexo I, parte integrante do presente edital.

2.2 As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do Anexo I – Termo de Referência, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;

2.3 As especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta que anexará à proposta;

2.4 Nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, inclusive o frete, carga e descarga no local designado pelo município de Salinas e outros.

3 – DA ABERTURA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018	
Data Da Abertura:	21/09/2018
Horário (Credenciamento e recebimento dos envelopes):	09h
Local	Prefeitura Municipal de Salinas/MG Praça Moisés Ladeia, 64, Centro 39.560-000 – Salinas-MG

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e, ainda, apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

4.1.1 Não será reservada a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no presente certame, devido na fase interna do procedimento não ser possível constatar 03 (três) potenciais fornecedores enquadrados nessa condição, conforme o disposto no art. 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, adicionalmente, por não haver possibilidade de fracionamento do objeto, uma vez que as características de gestão através do software implica em uma concentração de dados para contribuir no planejamento administrativo.

4.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Salinas-MG;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontrem-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresas que tenham sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento).

5 – DO CREDENCIAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



5.1 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), devidamente munido de documentos que o credenciem a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração em que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração deverá apresentar firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, que detenham os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 Não serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:

6.1 Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

6.2 No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos sub-itens abaixo:

6.2.1 No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, **em separado de qualquer dos envelopes**, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Pleno Atendimento, **com firma reconhecida em cartório**, (conforme modelo em anexo IV);
- b) Procuração pública ou particular, **com firma reconhecida em cartório**, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 5.3;
- c) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:
 - I cópia da cédula de identidade e CPF do proprietário da empresa licitante, **no caso de empresa individual** ou cópia da cédula de identidade e CPF do sócio majoritário, **no caso de sociedades comerciais**;
 - II registro comercial, **no caso de empresa individual**;
 - III ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, **em se tratando de sociedades comerciais**, e, no caso de sociedade por ações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

IV Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V 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 exigir;

6.2.2 O fornecedor deverá apresentar, para obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, comprovação da condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos abaixo, os quais serão considerados válidos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão:

- a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- c) Na hipótese do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item "b" deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, no credenciamento, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância, como apresentação do balanço patrimonial do último exercício

6.2.2.1 Além dos documentos acima, a licitante deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, conforme minuta do Anexo VI do presente edital.

Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.3 A não entrega da Declaração de Pleno Atendimento exigida no subitem 6.2.1 e documentação do subitem 6.2.2 deste Edital implicará na decadência do direito previsto no instrumento legal.

Modelo de identificação dos envelopes:

6.2.4 ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS-MG
<nome completo do licitante>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



PROCESSO Nº. 092/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018
DATA DE ABERTURA: 21/09/2018
HORÁRIO: 09h00min

6.2.5 ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS-MG
<nome completo do licitante>
PROCESSO Nº. 092/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018
DATA DE ABERTURA: 21/09/2018
HORÁRIO: 09h00min

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Salinas/MG, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.4 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

6.5 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6 A autenticação, quando feita pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Salinas-MG, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Setor de Compras/Licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Salinas/MG, situada à Praça Moisés Ladeia, 64, bairro Centro, Salinas/MG, no horário de 07h00min às 17h00min, ou no momento da licitação.

6.7 O CNPJ a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo da empresa/pessoa física que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.8 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

7.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante e demais documentos, que deverá atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



a) Preço unitário e global, para cada item da planilha orçamentária e preço global para todos os itens conforme julgamento do certame, com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação, no local indicado pela licitante; em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a entrega dos materiais, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos;

b) Indicação de marca ou procedência dos itens licitados, e das especificações claras e detalhadas, quando for o caso; sofrendo penalidades se a vencedora entregar objeto diferente do especificado na proposta de preços. Se o item cotado for de origem de serviços e por este motivo não possuir marca determinada, a licitante poderá preencher o nome da empresa;

c) Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias e será contado a partir da data do protocolo/entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade das propostas ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação se não conter tal dado;

d) – Dados da Empresa: Indicar a razão social da empresa licitante número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile número da conta corrente bancária e agência respectiva e endereço eletrônico (e-mail), este último, para contato e envio de documentos. **Obs: O endereço de e-mail, indicado na proposta de preços será considerado como endereço válido para o envio de Atas e Contratos firmados, desta forma deverá ser colocado endereço da pessoa responsável pelo recebimento e envio destes documentos.**

e) – Conter prazo de entrega do objeto licitado, conforme o item 15.1 do edital.

7.2 No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o MUNICÍPIO DE SALINAS.

7.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



7.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso I deste Edital.

7.5 Será desclassificada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos de habilitação solicitados no item 8 deste edital de licitação ou qualquer exigência do edital, mesmo que não explicita neste item.

7.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7 A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa licitante que apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo, não será responsabilizado pela falta de documentos e não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.

c) Reconhece como irrestrita e irretroatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

7.8 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.9 Não serão aceitas as propostas cujos valores sejam superiores aos constantes no Termo de Referência-Anexo I, aos praticados pelo mercado ou ofertas não previstas neste Edital, bem como preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais proponentes.

7.10 As propostas de preços formuladas na presente licitação ficam sujeitas às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, notadamente no que se refere aos artigos 44 e seus parágrafos e 45 e seus incisos e parágrafos.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):

8.1 A documentação, **referente à regularidade fiscal, trabalhista, econômico financeira e técnica (se o for caso)**, deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital, em original ou em cópia devidamente autenticada e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 A documentação para habilitação fiscal consistirá em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- I. Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- II. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar o objeto licitado.
- III. Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento. Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;
- IV. Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- V. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Lei 8666/93, art. 29, II;
- VI. Certidão negativa de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;
- VII. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- I. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação. Vale ressaltar que o prazo de 90 dias contido no corpo do presente documento indica apenas a período no qual a certidão estará disponível para verificação da autenticidade, e não aponta, portanto, o seu real prazo de validade.

8.4 Relativo à qualificação Técnica:

- I. Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O atestado deverá conter a Razão Social, CNPJ, Telefone, Endereço atual e todas as informações do contrato que originou o fornecimento.

9 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- a) A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- b) Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) Os envelopes de nº. 01 – Proposta e nº. 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.
- d) A Declaração de Pleno Atendimento;
- e) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme subitem 6.2.2.

9.2 Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro(a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a”, do item 9.1 exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

10 – DO JULGAMENTO:

10.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas – Classificação das propostas e Habilitação – e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço global** do objeto deste Edital;

10.1.1 A etapa de classificação de ofertas, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao maior desconto.

10.1.2 Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



10.1.2.1 Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1 Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.

10.2.2 O(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e as respectivas ofertas de descontos.

10.2.3 O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 O (a) pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de maior desconto para cada lote e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de maior desconto, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de maior desconto, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser superior ao valor da melhor proposta escrita ofertada.

10.2.7 O (a) pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como melhor desconto, prosseguindo sequencialmente, em ordem crescente de porcentagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



10.2.8 O(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o lote a ser adquirido.

10.2.9 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior desconto ofertado.

10.2.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para toda a licitação, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.11 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação.

10.2.12 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13 Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15 Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

10.2.17 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.18 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 SERÁ GARANTIDO O TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06, CONFORME SE SEGUE.

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.
 - c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
 - d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
 - e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
 - f) Não serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) devido não ter havido comprovação de no mínimo 03 (três) licitantes enquadrados nesta condição.

10.4 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.4.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.4.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o Art. 43, Parágrafo 1º, da Lei Complementar 147 de 07/08/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



10.4.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio(a) Pregoeiro(a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que imprevistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo(a) Pregoeiro(a).

10.4.7 Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.4.8 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.9 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Salinas-MG, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



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

11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Salinas, situada à Praça Moisés Ladeia, 64, Centro.

11.5 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo(a) Pregoeiro(a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.5.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentados.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 Após a Homologação do procedimento, a Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3 O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA.

12.4 O(a) Pregoeiro(a) poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5 O prazo da contratação será da data da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

12.6 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

12.7 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13 – DO PREÇO E DO REAJUSTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



13.1 Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irrevogável.

13.2 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, em até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65, Parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

13.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

13.3.1 No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Salinas-MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

14 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

14.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações:

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10	Saude
10.301	Atencao Basica
10.301.0107	SAUDE DA FAMILIA
10.301.0107.2448	MANUT.DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
916	Ficha
1.48.00	Transf.Recursos do SUS p/ Atenção Básica
46.122,13	Saldo Orçamentário*

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10	Saude
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0101	ATENÇÃO A SAÚDE DA COMUNIDADE
10.302.0101.2418	MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-H
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
947	Ficha
1.49.00	Transf. Rec.SUS A. Méd. Alta C.Amb.Hosp.
126.008,52	Saldo Orçamentário*

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



10	Saude
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0101	ATENÇÃO A SAÚDE DA COMUNIDADE
10.302.0101.2428	MANUT.DE DESPESAS C/ATIVIDADES DA SAUDE
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
958	Ficha
1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
315.791,96	Saldo Orçamentário*

*** Saldo orçamentário no momento da instauração do procedimento.**

14.1.1 Caso o valor do saldo orçamentário esteja abaixo do valor total adjudicado para a contratação, a administração procederá com a devida suplementação.

15 – DO REGIME DE FORNECIMENTO:

15.1 As informações referentes ao regimento de fornecimento, bem como a metodologia a ser aplicada para atender à Secretaria Municipal de Saúde estão constantes no Anexo I – Termo de Referência – do presente instrumento.

16 – DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será efetuado pela concessão mensal de licença em até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

16.2 A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

16.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A reapresentação deverá ser feita da mesma forma descrita no item 16.2.

16.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

16.6 Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá cumprir a Nota de Autorização de Fornecimento mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

16.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

16.8 O pagamento só será efetuado após a comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, as obrigações da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE** estão descritas no Anexo I – Termo de Referência – e Minutas de Ata e Contrato anexos.

18 – DAS PENALIDADES:

18.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **1% (hum por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

18.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I – advertência;

II – multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93;

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8666/93, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

18.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



19.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone: (38) 3841-4772.

19.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3 É facultada o(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

20.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Salinas/MG, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6 O Prefeito Municipal de Salinas/MG, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

20.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Salinas/MG.

20.9 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

20.11 Fazem partes integrantes deste edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



Anexo I – Termo de referência;
Anexo II – Minuta de Proposta Comercial;
Anexo III – Credenciamento;
Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento;
Anexo V – Minuta do Contrato.
Anexo VI – Modelo de declaração de pleno conhecimento e enquadramento.

Salinas/MG, 10 de setembro de 2018.

Uarley Moreira
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 092/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018

1. OBJETO

1.1. É objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em informática para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico customizações por um período de 12 (doze) meses conforme especificações constantes do Anexo I.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A implantação do sistema de saúde pública tem como objetivo o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;

2.2. O Sistema prevê a implementação de políticas públicas de saúde que são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que atualmente requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência; De forma específica, o Sistema está dirigido a:

- Importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;
- Política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;
- Transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social;
- Melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;

2.3. Justifica-se, portanto, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;

3. REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

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

• ATENDIMENTO

- Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e complementar do SUS.
- Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
- Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES.
- Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
- Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
- Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
- Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
- Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
- Permitir cadastro de conselhos regionais.
- Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
- Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
- Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
- Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
- Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
- Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.
- Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
- Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
- Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.
- Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
- Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
- Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
- Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
- Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
- Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
- Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
- Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
- Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
- Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
- Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.
- Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
- Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
- Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
- Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
- Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
- Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
- Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
- Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.
- Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
- Permitir emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais, seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.
- Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
- Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

- **ESF**

- Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
- Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.
- Permitir cadastrar micro áreas.
- Permitir cadastrar segmentos.
- Permitir cadastrar família.
- Permitir cadastrar as áreas.
- Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.
- Permitir o agrupamento dos membros das famílias.
- Permitir georeferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
- Permitir selecionar um usuário e plotar informações cartográficas sobre seu domicílio a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
- Permitir imprimir o mapa cartográfico.

- **ESF MÓVEL**

- Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet).
- Permitir validação do acesso do ACS/ operador através do e-mail e senha, cadastrados no sistema do município.
- Permitir validação offline com a mesma senha do ACS/operador cadastrada no sistema do município.
- Permitir conectar o APP do ESF móvel via Wi-Fi ao sistema do município.
- Permitir carregar no dispositivo móvel (Tablet) as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS (rotina diária do ACS).
- Permitir atualização dos dados das visitas diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).
- Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.
- Permitir atualização dos dados dos membros da família.
- Permitir cadastrar novos membros da família.
- Permitir lançar no APP do ESF móvel os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel (Tablet).
- Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município.

- **FATURAMENTO**

- Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.
- Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
- Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
- Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
- Permitir reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
- Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
- Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
- Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

- **FARMÁCIA**

- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).
- Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
- Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
- Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
- Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.
- Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
- Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
- Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
- Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.
- Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
- Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas a ele.
- Permitir registrar as observações referentes à prescrição.
- Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
- Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
- Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
- Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.
- Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.
- Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
- Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
- Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
- Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
- Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
- Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
- Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
- Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
- Permitir cadastrar fornecedores.
- Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
- Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
- Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
- Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança. por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
- Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
- Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
- Permitir emissão do relatório de curva ABC.
- Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
- Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
- Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
- Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
- Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
- Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
- Permitir cadastro de bens patrimoniais.
- Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
- Permitir composição de bens patrimoniais.
- Permitir transferência de patrimônio.
- Permitir registro de baixa de patrimônio.

- **LABORATÓRIO**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Permitir que determinados exames de um grupo possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames.
- Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
- Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
- Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
- Permitir o cadastro de exames dependentes.
- Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
- Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
- Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
- Consistir todos os itens de resultado do exame.
- Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
- Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
- Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.
- Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.
- Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.
- Permitir emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames em um determinado período.
- Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

• UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



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

- **VIGILÂNCIA**

- Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
- Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
- Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
- Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
- Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
- Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
- Permitir cadastrar imunobiológicos.
- Permitir cadastrar geladeiras.
- Permitir cadastrar doses.
- Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
- Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
- Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
- Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
- Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
- Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
- Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
- Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
- Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
- Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
- Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
- Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
- Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
- Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
- Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
- Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
- Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
- Permitir o controle de alvarás.
- Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
- Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
- Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
- Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
- Emitir o relatório do boletim de visitas.
- Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
- Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
- Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
- Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
- Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
- Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
- Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
- Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



• **ZOONOSES**

- Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.
- Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.
- Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.
- Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.
- Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças

Transmissíveis.

- Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.
- Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.
- Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.

• **TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS**

- Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de partida, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.
- Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
- Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
- Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
- Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
- Permitir registrar a solicitação de TFD.
- Permitir avaliar as solicitações de TFD.
- Permitir acompanhar a realização do procedimento no TFD.
- Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado, no TFD.
- Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
- Permitir consultar usuários com TFD agendado.
- Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento, do TFD.
- Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
- Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
- Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.
- Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida, do TFD.
- Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD.
- Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
- Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações: Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
- Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
- Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de termino, tipo de manutenção, status e descrição.
- Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
- Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
- Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

- **AMBIENTAL**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Permitir a movimentação de processos entre responsáveis, definindo prazos para a execução das atividades.
- Permitir a configuração do fluxo dos processos conforme seu tipo e status, definindo assim a tramitação possível para cada uma das demandas registradas.
- Realiza controle de prazos e datas de vencimentos emitindo avisos e/ou sinalizações convenientes.
- Permitir acompanhamento / gerenciamento das tramitações dos processos, por todos os níveis hierárquicos envolvidos.
- Possibilitar consulta de todos os processos em nome de uma pessoa física ou jurídica apenas com a inserção do seu CPF ou CNPJ.
- Permitir a emissão de relatório de indicadores, informando, para cada seção, o tipo e a quantidade de documentos emitidos mensalmente, o número de vistorias realizadas (pré e pós emissão do documento) e o tempo efetivo para emissão dos documentos.
- Permitir disponibiliza acesso controlado e seguro às informações processuais através da Internet, permitindo, inclusive, o acompanhamento das tramitações dos processos pelos interessados / solicitantes através do site da prefeitura pelo número do processo.
- Permitir que o técnico ambiental acompanhe, execute e visualize os trabalhos sob sua responsabilidade a partir de uma "área de trabalho" digital individualizada contendo, no mínimo, todos os processos sobre a sua guarda, o status de cada um e os prazos e datas associados com os eventuais avisos / alarmes.
- Permitir a rastreabilidade dos processos por tipo, status e os envolvidos.
- Permitir que quaisquer documentos anexados digitalmente aos processos tenham datas ou prazos limites de atendimento ou validade.
- Permitir controlar prazos e datas de vencimento emitindo avisos e/ou sinalizações, e permitir o acompanhamento e gerenciamento das tramitações de processos por todos os níveis hierárquicos envolvidos.

• **OUIVITORIA**

- Permitir controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
- Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
- Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
- Permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
- Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

• **PORTAL DE INFORMAÇÕES**

- Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
- Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada ou solicite a geração da mesma para o usuário.
- Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



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

• **CONTROLADOR DE FILA**

- Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
- Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
- Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
- Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
- Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
- Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
- Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
- Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
- Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
- Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
- Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
- Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



• **B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE**

- Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- Permitir criação de salas de situação.
- Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
- Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
- Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes.
- Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Variação de Resultado de Exames.

- **HOSPITAL**

- Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada unidade hospitalar.
- Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES no modulo hospital.
- Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES no modulo hospital.
- Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais no modulo hospital.
- Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- Permitir identificar os CBO's dos profissionais no modulo hospital.
- Permitir emitir relatório de profissionais por unidade hospitalar.
- Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
- Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
- Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde no modulo hospital.
- Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário físico na unidade hospitalar, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
- Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos durante a internação do mesmo. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.
- Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
- Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
- Permitir solicitar exames de rotina definidos como de "urgência" pelo hospital.
- Permitir o acolhimento a partir da fila de espera do hospital.
- Permitir o atendimento a partir da fila de espera do hospital.
- Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
- Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades das unidades hospitalares.
- Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, na unidade hospitalar, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade hospitalar, cidade de origem do paciente e faixa etária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados em uma unidade hospitalar, num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados.
- Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional em uma unidade hospitalar e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade hospitalar, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
- Permitir uma recepção para vários atendimentos
- Permitir a digitação e emissão do laudo AIH com as definições exigidas pelo Ministério da Saúde.
- Permitir o cadastro de tipo do leito.
- Permitir o cadastro do motivo da alta.
- Permitir o cadastro de classe do leito.
- Permitir o bloqueio do leito.
- Permitir o cadastro do motivo do bloqueio do leito.
- Permitir o cadastro da clínica de internação.
- Permitir a alocação do leito.
- Permitir o registro da alta.
- Permitir o acompanhamento da internação.
- Permitir a solicitação de alocação do leito.
- Permitir realizar a reserva do leito.
- Permitir visualizar o mapa dos leitos.
- Permitir realizar a revisão administrativa da AIH.
- Permitir realizar a autorização do laudo para AIH.
- Permitir realizar a liberação do laudo para AIH.
- Permitir realizar a finalização do laudo da AIH.
- Permitir realizar auditoria do laudo AIH.
- Permitir registrar o consumo por paciente.
- Permitir o registro de óbito.
- Permitir a emissão de relatório dos medicamentos controlados.
- Permitir a emissão da listagem de óbito.
- Permitir a emissão do censo de ocupação dos leitos.

• **ARQUITETURA DA APLICAÇÃO**

- Possuir total integração de informações entre os módulos.
- Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
- Possuir integridade referencial dos dados.
- Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
- Permitir registro do "log" de erros dos operadores.
- Permitir auditoria, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
- Permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
- Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão
- Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
- 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.
- Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
- Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).
- Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.
- Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
- Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
- Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.
- Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).
- Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
- Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.
- Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.
- O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.
- O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.
- O sistema deverá ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

4. Da Visita Técnica aos Locais de Instalação

Eventuais visitas técnicas poderão ocorrer até 01(um) dia antes da data marcada para abertura das propostas, devendo ser agendadas junto a Daniel Feliciano de Oliveira, contato (38) 3841-1014, nos dias úteis, horário 07:00 às 10:30 e de 12:30 às 16:30 horas.

Será fornecido ao licitante que fizer a vistoria o Termo de Vistoria Técnica, documento a ser apresentado junto à declaração de conhecimento de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



informações e das condições locais conforme exigência constante da documentação de habilitação.

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

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

A visita técnica não é obrigatória. Por outro lado, a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais de infraestrutura da rede de dados e internet da CONTRATANTE para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação é obrigatória e indispensável, devendo ser apresentada junto a Documentação de Habilitação, conforme exigência do edital.

5. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

Serviços destinados à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores, indicados pela CONTRATANTE, na operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Salinas. O prazo de implantação será de 1 (um) mês a contar da data de assinatura do contrato.

5.1 Serviços de Conversão/Migração

- Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.
- Esse procedimento se iniciará imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.
- A Conclusão e aceitação dos serviços de migração/conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal da contratante, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

5.2. Serviços de Treinamento

- Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

- O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.
- A contratada deverá prestar treinamento online (acesso remoto), quando solicitada.
- O ambiente de treinamento será alocado pela Secretaria Municipal de Saúde ou em uma de suas dependências.
- Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8h às 12h e de 14h às 18h na Prefeitura Municipal de Salinas/MG.
- Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Prefeitura Municipal de Salinas serão compensados em favor da CONTRATADA.

5.3. O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, treinamento para todos os sistemas licitados, será de 30 (trinta) dias corridos.

- Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Secretaria Municipal de Saúde. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Prefeitura Municipal de Salinas, estes deverão ser custeados pela licitante vencedor.

5.4. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.4.1 A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

- Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Correção de erros e defeitos de funcionamento ou alterações de rotinas que possam vir a ocasionar erros;
- Reinstalação dos sistemas implantados;
- Reparos nos bancos de dados em produção;
- Atualizações e adequação do Sistema para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde;
- Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone ou central de atendimento indicados pela CONTRATADA e deverão constar a data, hora de abertura, identificação e contato do solicitante da CONTRATANTE, local e descrição do problema apresentado;
- O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais que será promovida sempre que necessário pela equipe técnica da CONTRATADA e/ou a pedido da CONTRATANTE com disponibilização em horário comercial de 08:00 min às 17:00 min horas de segunda a sexta-feira.
- Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

5.4.2. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

- Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h horas;

5.4.3. O Suporte Técnico in Loco

- O suporte técnico in loco será agendado e ocorrerá nos locais onde o sistema está sendo utilizado para a realização de procedimentos de manutenção, assessoria e treinamento, devendo ser solicitadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA, com o conhecimento do departamento de tecnologia da informação da CONTRANTE para o devido acompanhamento.
- O suporte técnico *in loco* somente será agendado quando não for possível solucionar à distância o impasse identificado.
- Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica (quando não for possível resolver mediante suporte técnico remoto), manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da CONTRATADA.
- Nos casos de Customizações não exigidas pelo Ministério da Saúde serão observadas as definições do item 6.1 desse Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- A solicitação de agendamento ocorrerá a pedido da CONTRATANTE junto a CONTRATADA sempre com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis através de envio de e-mail e/ou telefone.

5.4.4. Atualização legal e tecnológica:

- A Licitante deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

6. CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO

6.1. Adaptações do Software, de maneira onerosa, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Salinas com teto de 100 horas anuais.

- Serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim.
- Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1 Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.

7.2 O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente a sua área de atuação.

7.3 Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Prefeitura Municipal de Salinas, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Entidade.

7.4 Serão fornecidos pela Entidade os materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica.

7.5 Os equipamentos utilizados para a Demonstração do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

7.6 As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

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

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

7.9 A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 8 (oito) horas. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

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

7.11 A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48(quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

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

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

7.14 A Prefeitura Municipal de Salinas/MG se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por no mínimo 03 (três) servidores, sendo o um servidor responsável pelo Departamento de Informática e dois servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

7.15 A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.16 Na demonstração o sistema que atender a no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos conforme descrito no item especificações funcionais obrigatórias dos sistemas poderá ser aprovado, desde a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 1 (um) mês para implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



7.17 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa licitante na demonstração da amostra do sistema, o PREGOEIRO convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

7.18 Caso não haja específica funcionalidade dos serviços requisitados, a Contratada terá o prazo de 07(sete) dias para implementar a funcionalidade.

7.19 Considerar-se-á recebido definitivamente quando atendido todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

7.20 Caso a empresa vencedora do presente certame seja a mesma que atualmente concede a licença para uso da administração NÃO poderá ser cobrado do município o valor referente ao item 01 da planilha orçamentária da Cláusula Nona do Presente Termo referente a Implantação/Migração do sistema, uma vez que o mesmo já se encontra em pleno uso.

8. LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE

8.1 Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades da CONTRATANTE. O pagamento referente ao licenciamento se iniciará após o término do período de implantação e terá prazo de 12 (doze) meses, renováveis de acordo com a Lei nº 8666/90.

9. PRODUTOS E VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE EM MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	01 (UM) MESES	R\$ 6.378,33	R\$ 6.378,33
02	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES DO SOFTWARE/ SUPORTE TÉCNICO/ CUSTOMIZAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	12 (DOZE) MESES	R\$ 7.061,00	R\$ 84.732,00
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE HORAS ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
03	CUSTOMIZAÇÃO NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	100 (CEM) HORAS	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE			R\$ 102.110,33	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



Valor médio estimado da Contratação: R\$ 102.110,33 (cento e dois mil cento e dez reais e trinta e três centavos).

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA:**

- I** - Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- II** - Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- III** - Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- IV** - Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- V** - Assumir os riscos inerentes às atividades;
- VI** - A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- VII** - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- VIII** - Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- IX** - Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- X** - Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- XI** - Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

XII - Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.

XIII - Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

XIV - Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

XV - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

XVI - Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.

XVII - Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

XVIII - O software da contratada deverá atender às exigências, bem como às atualizações, para o devido envio de dados/informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, dentre eles, especificamente, no que se refere ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

10.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATANTE**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se do correto fornecimento dos produtos e qualidade dos mesmos.

II - notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

III - proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;

IV -comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

V – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

VI – Realizar os devidos pagamentos;

VII – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

11. INADIMPLENTO E PENALIDADES

11.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **1% (um por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



11.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- I – advertência;
- II – multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,
- III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de prestar o serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

11.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PAGAMENTO

12.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações:

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301	ATENÇÃO BÁSICA
10.301.0107	SAUDE DA FAMÍLIA
10.301.0107.2448	MANUT.DO PROGRAMA SAUDE DA FAMÍLIA
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
916	Ficha
1.48.00	Transf. Recursos do SUS p/ Atenção Básica
R\$ 46.122,13	Saldo Orçamentário

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0101	Atenção à Saúde da Comunidade
10.302.0101.2418	MANUT.DE DESPESAS C/ HOSPITAL MUNICIPAL
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
947	Ficha
1.49.00	Transf. Recursos do SUS p/ Atenção Básica
R\$ 126.008,52	Saldo Orçamentário

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0101	Atenção à Saúde da Comunidade
10.302.0101.2428	Manut. De Despesas c/ Atividades da Saúde
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
958	Ficha
1.02 .00	Transf. Recursos do SUS p/ Atenção Básica
R\$ 315.791,96	Saldo Orçamentário

12.1.1 Caso o valor do saldo orçamentário esteja abaixo do valor total adjudicado para a contratação, a administração procederá com a devida suplementação.

12.2 Pagamento: O pagamento será efetuado pela concessão mensal de licença em até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

12.3 A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

12.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A reapresentação deverá ser feita da mesma forma descrita no item 16.2.

12.5 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

12.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

12.7 Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá cumprir a Nota de Autorização de Fornecimento mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

12.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



12.9 O pagamento só será efetuado após a comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

13. DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

13.1 As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas mediante publicação no site www.salinas.mg.gov.br, salvo aquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante correio eletrônico (e-mail), aos representantes legais das licitantes, principalmente, quanto a:

- 1) Julgamento da habilitação da licitante;
- 2) Julgamento das propostas;
- 3) Resultado de recurso porventura interposto;
- 4) Resultado de julgamento deste Pregão.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, que será designado preposto do contrato por ato da Gestora Municipal de Saúde.

15. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

15.1 O gerenciamento do contrato ficará a cargo das Unidades de execução.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

16.1. A vigência inicial da vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses iniciado a partir da assinatura do respectivo termo.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 O Critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

17.2. No final da etapa de lances a comissão procederá com o cálculo do percentual de desconto ofertado pelo licitante vencedor através da fórmula $[(PI-LV) \times 100] / PI$ – PI=Proposta Inicial; LV=Lance Vencedor. Do cálculo, será aplicado o desconto integral nos itens do respectivo lote e, assim, concebido o valor unitário de venda.

18. DA PROPOSTA COMERCIAL

18.1 Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão computar todos os custos relacionados com o objeto licitado, sejam os mesmos relacionados a pessoal ou despesas de natureza tributária, trabalhistas, e previdenciária, bem como, alimentação, hospedagem, transporte, dentre os outros, ficando esclarecido que a Prefeitura Municipal de Salinas não admitirá qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços oferecidos.

18.2 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

18.3 As licitantes deverão indicar em suas propostas comerciais o prazo de sua validade que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



19. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

19.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses podendo, caso o prazo de vigência seja superior ao previsto inicialmente, ser reajustado conforme índice fixado pelo acumulado do período através do Índice Geral de Preços de Mercado desde que acordado entre as partes.

20. DA PUBLICAÇÃO

20.1. A eficácia da Contratação fica condicionada à publicação de seu extrato pela Administração no Caderno de Atos Administrativos do Município, a ser providenciada pela Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

Salinas/MG, 10 de setembro de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



PROCESSO Nº. 092/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018

ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

Setor de Compras e Licitação - Prefeitura Municipal de SALINAS/MG.

Prezado Senhor Pregoeiro,

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, vimos perante o Sr. Pregoeiro, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante do **Pregão Presencial nº. 059/2018**, tendo nossos dados como se segue:

Razão Social:			
CNPJ			
Endereço			
Telefone, Fax e e-mail da empresa:			
Nome do Representante Legal:			
Identidade do Representante Legal:		Nacionalidade:	
		CPF:	
Endereço, Telefone, Fax e e-mail do representante legal			
Conta bancária onde os pagamentos serão depositados			

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Assim, segue abaixo nossa proposta:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL: R\$						

Forma de Pagamento	Observado o prazo de até 30 (trinta) dias após o fornecimento e da entrega da nota fiscal, acompanhada das Certidões de regularidade do INSS e FGTS.
Prazo de validade da proposta e Preço:	Mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data da abertura da PROPOSTA COMERCIAL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



Prazo contratual:	12 meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.
--------------------------	---

DECLARAÇÃO

DECLARO que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas como: impostos, fretes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços licitados, bem como declaro estar de acordo com todos os termos do Edital e seus anexos.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 092/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, através do presente, CREDENCIA o Sr. _____, _____ (Nacionalidade), _____ (Estado Civil), _____ (Profissão), portador do Registro Geral de nº. _____ emitido pela SSP/... e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, residente e domiciliado na _____, nº. _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, para participar do Processo Licitatório instaurado pelo Município de Salinas, Estado de Minas Gerais, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº. 059/2018** na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da mesma, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2018.

(nome do representante legal pela empresa)
(nº. do RG do signatário ou outro documento equivalente)
(nº. CPF do signatário)

IMPORTANTE:

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.

Papel timbrado ou carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Licitatório nº. 092/2018**, do **Pregão Presencial nº. 059/2018** promovido pela Prefeitura de Salinas/MG, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, no município de, pelo seu representante legal, infra identificado, **DECLARA:**

1. que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
2. que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública;
3. que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
4. e que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supraidentificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
5. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura (**com firma reconhecida em cartório**) e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao(a) Pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



PROCESSO Nº. 092/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº. ____/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
PRAÇA MOISÉS LADEIA, Nº. 64, BAIRRO CENTRO
CEP: 39.560-000 SALINAS/MG
CNPJ/MF: 24.359.333/0001-70

CONTRATADA:
Endereço: - Telefone:
CNPJ nº. /INSCRIÇÃO ESTADUAL
Conta Bancária nº. - Agência - Banco
E-mail:

Pelo presente CONTRATO, que firmam nesta data na cidade de Salinas, Comarca de Salinas, Estado de Minas Gerais, de uma parte, o Município de Salinas, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Praça Moisés Ladeia, nº 64, Centro, CEP.: 39.500-000, Salinas/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.359.333/0001-70, representado neste ato por seu Prefeito, Excelentíssimo José Antônio Prates, brasileiro, casado, arquiteto e urbanista, portador do CPF nº. 432.536.606-72 e identidade nº. RG 1.520.272 SSP/DF, residente e domiciliado à Praça Dr. Moraes, nº 83 – Centro, Salinas/MG, doravante denominada CONTRATANTE e, por outro lado, a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, inscrito sob o CPF: _____, portador da Carteira de Identidade _____, residente e domiciliado à _____, CEP _____, _____ de agora em diante denominada CONTRATADA, têm justo e contratado o seguinte, que mutuamente convencionam, outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a **Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, suporte técnico customizações por um período de 12 (doze) meses**, de acordo com Anexo I do Edital.

1.2 São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o **Processo Licitatório nº. 092/2018, Pregão Presencial nº. 059/2018** e respectivas normas, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I** - Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- II** - Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- III** - Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- IV** - Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- V** - Assumir os riscos inerentes às atividades;
- VI** - A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- VII** - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- VIII** - Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- IX** - Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- X** - Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- XI** - Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- XII** - Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.
- XIII** - Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.
- XIV** - Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.
- XV** - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.
- XVI** - Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.
- XVII** - Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.
- XVIII** - O software da contratada deverá atender às exigências, bem como às atualizações, para o devido envio de dados/informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, dentre eles, especificamente, no que se refere ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

2.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se do correto fornecimento dos produtos e qualidade dos mesmos.
- II** - notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- III** - proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;
- IV** -comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.
- V** – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.
- VI** – Realizar os devidos pagamentos;
- VII** – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

3.1 Serviços destinados à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores, indicados pela CONTRATANTE, na operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Salinas. O prazo de implantação será de 1 (um) mês a contar da data de assinatura do contrato.



3.2 Serviços de Conversão/Migração

- Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.
- Esse procedimento se iniciará imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.
- A Conclusão e aceitação dos serviços de migração/conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal da contratante, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

3.3 Serviços de Treinamento

- Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.
- O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.
- A contratada deverá prestar treinamento online (acesso remoto), quando solicitada.
- O ambiente de treinamento será alocado pela Secretaria Municipal de Saúde ou em uma de suas dependências.
- Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8h às 12h e de 14h às 18h na Prefeitura Municipal de Salinas/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Prefeitura Municipal de Salinas serão compensados em favor da CONTRATADA.

3.4 O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, treinamento para todos os sistemas licitados, será de 30 (trinta) dias corridos.

- Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Secretaria Municipal de Saúde. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Prefeitura Municipal de Salinas, estes deverão ser custeados pela licitante vencedor.

3.5 MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

3.5.1 A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

- Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- Correção de erros e defeitos de funcionamento ou alterações de rotinas que possam vir a ocasionar erros;
- Reinstalação dos sistemas implantados;
- Reparos nos bancos de dados em produção;
- Atualizações e adequação do Sistema para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde;
- Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone ou central de atendimento indicados pela CONTRATADA e deverão constar a data, hora de abertura, identificação e contato do solicitante da CONTRATANTE, local e descrição do problema apresentado;
- O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais que será promovida sempre que necessário pela equipe técnica da CONTRATADA e/ou a pedido da CONTRATANTE com disponibilização em horário comercial de 08:00 min às 17:00 min horas de segunda a sexta-feira.
- Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

3.5.2. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h horas;

3.5.3. O Suporte Técnico in Loco

- O suporte técnico in loco será agendado e ocorrerá nos locais onde o sistema está sendo utilizado para a realização de procedimentos de manutenção, assessoria e treinamento, devendo ser solicitadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA, com o conhecimento do departamento de tecnologia da informação da CONTRANTE para o devido acompanhamento.
- O suporte técnico *in loco* somente será agendado quando não for possível solucionar à distância o impasse identificado.
- Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica (quando não for possível resolver mediante suporte técnico remoto), manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da CONTRATADA.
- Nos casos de Customizações não exigidas pelo Ministério da Saúde serão observadas as definições do item 6.1 desse Termo de Referência.
- A solicitação de agendamento ocorrerá a pedido da CONTRATANTE junto a CONTRATADA sempre com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis através de envio de e-mail e/ou telefone.

3.5.4. Atualização legal e tecnológica:

- A Licitante deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO

4.1. Adaptações do Software, de maneira onerosa, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Salinas com teto de 100 horas anuais.

- Serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim.
- Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

5.1 Caberá ao responsável por cada Diretoria/Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



5.2 O Técnico em Informática da CONTRATANTE subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente a sua área de atuação.

5.3 Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Prefeitura Municipal de Salinas, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Entidade.

5.4 Serão fornecidos pela Entidade os materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica.

5.5 Os equipamentos utilizados para a Demonstração do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

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

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

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

5.9 A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 8 (oito) horas. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

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

5.11 A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48(quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



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

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

5.14 A Prefeitura Municipal de Salinas/MG se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por no mínimo 03 (três) servidores, sendo o um servidor responsável pelo Departamento de Informática e dois servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

5.15 A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.16 Na demonstração o sistema que atender a no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos conforme descrito no item especificações funcionais obrigatórias dos sistemas poderá ser aprovado, desde a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 1 (um) mês para implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

5.17 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa licitante na demonstração da amostra do sistema, o PREGOEIRO convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

5.18 Caso não haja específica funcionalidade dos serviços requisitados, a Contratada terá o prazo de 07(sete) dias para implementar a funcionalidade.

5.19 Considerar-se-á recebido definitivamente quando atendido todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

5.20 Caso a empresa vencedora do presente certame seja a mesma que atualmente concede a licença para uso da administração NÃO poderá ser cobrado do município o valor referente ao item 01 da planilha orçamentária da Cláusula Nona do Presente Termo referente a Implantação/Migração do sistema, uma vez que o mesmo já se encontra em pleno uso.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O valor global estimado do fornecimento, ora contratado é de **R\$ (.....)**, fixo e irrevogável. A quantidade, preço unitário e outras informações constam na tabela abaixo.

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



6.2 No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

6.3 O pagamento será efetuado pela concessão mensal de licença, em até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

6.4 A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

6.5 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A reapresentação deverá ser feita da mesma forma descrita no edital convocatório.

6.6 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

6.7 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

6.8 Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá cumprir a ordem de serviços ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

6.9 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.10 O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo Contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

7.1 Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o subitem 4.1 do edital, fixo e irrevogável.

7.2 Admitido reajuste ou repactuação no termo de contrato, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

7.2.1 No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Salinas-MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

8.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

9.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações:

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10	Saude
10.301	Atencao Basica
10.301.0107	SAUDE DA FAMILIA
10.301.0107.2448	MANUT.DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
916	Ficha
1.48.00	Transf.Recursos do SUS p/ Atenção Básica
46.122,13	Saldo Orçamentário*

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10	Saude
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0101	ATENÇÃO A SAÚDE DA COMUNIDADE
10.302.0101.2418	MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-H
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
947	Ficha
1.49.00	Transf. Rec.SUS A. Méd. Alta C.Amb.Hosp.
126.008,52	Saldo Orçamentário*

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10	Saude
10.302	Assist. Hospitalar e Ambulatorial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



10.302.0101	ATENÇÃO A SAÚDE DA COMUNIDADE
10.302.0101.2428	MANUT.DE DESPESAS C/ATIVIDADES DA SAUDE
3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
958	Ficha
1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
315.791,96	Saldo Orçamentário*

*** Saldo orçamentário no momento da instauração do procedimento.**

9.1.1 Caso o valor do saldo orçamentário esteja abaixo do valor total adjudicado para a contratação, a administração procederá com a devida suplementação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **1% (hum por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

10.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I – advertência;

II – multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3 Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

10.5 As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Salinas-MG, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Salinas-MG, de de 2018.

Pela contratante:

José Antônio Prates
PREFEITO

Pela contratada:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



PROCESSO Nº. 092/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018

Anexo VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório Processo nº 092/2018 Pregão Presencial nº 059/2018, declaramos, para os fins da parte final da Lei Federal nº 8.666/93, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de **microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de **empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- () para os efeitos do inciso II do art. 120, em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184, do mesmo diploma estadual, o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.
- () para os efeitos do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, alterada pela Lei 147/2014, **haver restrição** na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

_____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



UF: MG
Município: SALINAS
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

Data: 21/09/2018 09:47:57

Folha: 1

FORNECEDORES VENCEDORES

Número do Processo: **000092** Data: 10/09/2018 Modalidade: Pregão Sequencial: 000059
Tipo de Apuração: Menor Preço - Global Comissão de Licitação: COMISSÃO ESPECIAL DE PREGÃO
Entrega: 21/09/2018 09:00:00 Abertura: 21/09/2018 09:00:00 Proposta: 21/09/2018 09:00:00
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, suporte técnico customizações por um período de 12 (doze) meses

Fornecedor: CRESCER EIRELI

Item	Código	Descrição do Material / Serviço	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00002	025949	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES DO SOFTWARE/ SUPORTE TÉCNICO/ CUSTOMIZAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	Mês	12.0000	6.200.0000	74.400.0000
Marca: CRESCER						
00003	025950	CUSTOMIZAÇÃO NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO	HORA	100.0000	100.0000	10.000.0000
Marca: CRESCER						
Total do Lote:						84.400.0000
Total do Fornecedor:						84.400.0000
Total Geral do Processo						84.400.0000

CRESCER EIRELI

UARLEY MOREIRA SILVA
100.792.046-78
Pregoeiro

ALINNY CHRISTINE CARDOSO DOS S
047.216.216-04
Membro / Equipe de Apoio

BIANCA MATOS PEREIRA
126.160.556-00
Membro / Equipe de Apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO

PROCESSO Nº:	092/2018
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº:	059/2018
DATA:	21/09/2018
HORÁRIO:	09h00min
Contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, suporte técnico customizações por um período de 12 (doze) meses	

Na Sala de Reuniões da Prefeitura de Salinas/MG, reuniram-se, o Pregoeiro Oficial **Uarley Moreira**, designado pelo **Decreto Municipal nº. 7.934 de 03 de abril de 2018**, juntamente com a equipe de apoio, os membros, Sra. Bianca Matos Pereira e a Sra. Alinny Christine Cardozo dos Santos.

Aberta a Sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes e verificado se havia envelopes enviado via correios, visando a comprovação da existência de poderes para a formulação de propostas e a prática dos demais atos de atribuição do Licitante, na seguinte conformidade;

I – CREDENCIAMENTO

ORDEM	CREDENCIADOS	REPRESENTANTES
01	CRESCER EIRELI, inscrita no CNPJ nº 26.623.721/0001-41	Antônio Márcio de Lima, inscrito no CPF nº 414.386.986-15

Às **09h**, o Pregoeiro Oficial procedeu à análise dos documentos encaminhados pela proponente contendo, em separado, as DECLARAÇÕES da Licitante: **CRESCER EIRELI**, que atendeu os requisitos do Credenciamento estabelecidos no Edital e os dois Envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, respectivamente.

II – REGISTRO DE PROPOSTAS EM CONFORMIDADE COM O EDITAL

Ato contínuo foi aberto o Envelopes contendo a Proposta Comercial da licitante; o Pregoeiro Oficial examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento com aqueles definidos no Edital. Selecionado o Licitante credenciado, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal 3.776 de 28 de dezembro de 2006, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

III – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS SELECIONADAS PARA A ETAPA DE LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



O Pregoeiro Oficial negociou os preços ofertados pela licitante presente, de modo a alcançar a máxima eficiência e sustentabilidade dos serviços ofertados, levando em consideração as condições exigidas no Edital Convocatório e economicidade para o município. O pregoeiro negociou com o representante da licitante que concordou em zerar o valor do item 1 "IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA", em razão do sistema atualmente utilizado pela Administração é semelhante ao ofertado pela licitante.

O resultado ficou conforme Mapa Analítico de Apuração de Lances e Mapa de Fornecedores Vencedores anexos.

IV – HABILITAÇÃO

Encerrada a etapa de lances, foi feita a verificação da regularidade do licitante **CRESCER EIRELI** que ofertou o menor preço para os itens presente licitação, constatando que atende, na íntegra, o edital convocatório Pregão nº 059/2018, sendo declarado HABILITADA para o presente certame.

V – RESULTADO

O resultado ficou conforme Mapa Apuração de Lances anexo e será publicado no sítio eletrônico www.salinas.mg.gov.br.

VI – RECURSO ADMINISTRATIVO

O Pregoeiro intimou a licitante se havia interesse na interposição de recurso contra as decisões da Comissão de Pregão no processamento do Pregão Presencial nº 059/2018. A licitante, através de seu representante legal presente, não manifestou interesse na interposição de recursos concordando com todos os atos praticados pela Comissão de Licitação, renunciando aos prazos previstos no Art. 109 da Lei Federal nº 8666/93.

VII – OCORRÊNCIAS DA SESSÃO PÚBLICA

Não houve.

Salinas/MG, 21 de setembro de 2018.

Uarley Moreira Silva
Pregoeiro Oficial