



MUNICÍPIO DE POMPEÚ
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO Nº 014/2020, Tipo: PRESENCIAL.

Processo Licitatório nº 024/2020

RECIBO

A Empresa _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/fax: _____.

OBS: OS CAMPOS ACIMA SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO AOS LICITANTES QUE IRÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER ENCAMINHADO A PREGOEIRA PELO E-MAIL: editaislicitacao@pompeu.mg.gov.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO. IMPORTA RESSALTAR, QUE QUALQUER ALTERAÇÃO AO EDITAL SERÁ PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS E NO JORNAL AQUI. FICA A CARGO DOS LICITANTES, SE INFORMAREM DAS ALTERAÇÕES.

- A Prefeitura Municipal de Pompéu/MG não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas ou ilegíveis no mesmo.
- Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do Edital publicado.
- As empresas interessadas em participar deste certame deverão também cumprir todos os requisitos para participação previstos no Edital



PROCESSO Nº 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE POMPÉU/MG torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de licitação nº 024/2020, na modalidade **Pregão Presencial nº 014/2020, do tipo menor preço GLOBAL**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **08:30 horas do dia 30/04/2020**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Galdino Morato de Menezes, n. 100, São José, nesta cidade, tel.: (37) 3523-1000, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designados pela portaria nº 019/2020.

1. OBJETO

O objeto desta Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso temporário, hospedagem, implantação, suporte e manutenção de sistema de gestão de saúde pública para atender os setores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pompéu/MG.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2 - Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Pompéu/MG.

2.2.3 - A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.



4.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Pompéu/MG, na Avenida Galdino Morato de Menezes, 100 – São José – Pompéu/MG, – A/C da pregoeira, dia 30/04/2020 às 08:30 horas.

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

MUNICÍPIO DE POMPÉU
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2020
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE POMPÉU
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2020
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

4.2 - A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4.4. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º. 123/2006.

4.5. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4.6. As certidões descritas nos itens 4.4 e 4.5 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso. (As referidas certidões deverão estar FORA DOS ENVELOPES)

4.7. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 4.1. e seus sub itens deste Edital.

4.7.1. A participação na forma do item 4.7, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

4.8. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

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



4.10. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo em anexo IV (Modelo de Credenciamento, para facilitar sua interpretação).

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais serão impressas, em uma via, assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo no anexo III (modelo da proposta comercial) a este edital, que constarão:

6.1.1 Especificação detalhada do objeto;

6.1.2 - Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será prestado conforme estipulado neste edital.

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

6.1.4 - Declaração de atendimento aos requisitos técnicos (Anexo II)

6.1.5 - Razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e e-mail da empresa licitante e dados bancários.

6.1.6. Declaração de visita técnica, fornecida por este Município, através do setor de TI, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, conforme Anexo X. As visitas técnicas poderão ser agendadas pelo telefone 37 3523 1000, com o técnico responsável Thiago Mendes, nos dias 24 / 27 e 28/04/2020 das 09:00 às 16:00 horas.

6.1.6.1. Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, conforme Anexo XI, sob pena de inabilitação.

6.2 - As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.



6.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4 - Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

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

6.6 - A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO V.

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

6.8 - Os demais custos diretos e indiretos inerentes aos serviços de implantação, tais como: passagens, alimentação, combustível, hospedagem e transporte e horas técnicas são de inteira responsabilidade da contratada.

6.9 - Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

7 - HABILITAÇÃO

7.1 - Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

7.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

7.1.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

7.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.2 - Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação

7.2.2 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.4 - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa

7.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



7.3 - Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.3.1 - Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

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

7.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA.

7.4.1 – Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

7.5 - Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.5.1 - Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VI

7.5.2 - Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme ANEXO VII;

7.5.3. - Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital Anexo IX.

7.6 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

8.2 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes.

8.3 - Após a abertura das propostas de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

9 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

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

9.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.



9.4 - O critério de julgamento será o de menor valor global, desde que sejam observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.5 - Apurado o valor global na fase de lances, o licitante vencedor deverá realinhar os preços, considerando o percentual de lucratividade apurado proporcionalmente a cada item, apresentando para tal e no prazo de 48 horas, documento formal desmembrando o valor global na seguinte forma:

9.6 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:

9.6.1 - Não se refira à integralidade do objeto.

9.6.2 - Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência.

9.6.3 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.6.4 - Se a Pregoeira entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

9.6.5 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais

10 - LANCES VERBAIS

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

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

10.3 - Os lances ofertados serão referentes ao valor global composto da locação dos softwares, implantação e horas técnicas para um período de 12 meses.

10.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate

10.5 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

10.7 - A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características constantes no Termo de Referência (Anexo I), através da realização de demonstração. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à CONTRATANTE, de que a solução proposta está conforme as exigências do edital.

10.8 - . Na sucessão de lances, o valor de decréscimo será determinado pela Pregoeira na sessão pública do pregão

11 – JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas, será levando em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO GLOBAL, observados os prazos máximos para prestação de serviço, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.2 - A Pregoeira, após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.



11.3 - Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

11.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.5 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.6 - A Pregoeira poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.7 - Encerrada a etapa anterior, a pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.8 - Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

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

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

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

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

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

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

11.10. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

11.11. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

11.12 - As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.13. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.14 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

11.15 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.



11.16 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.17 - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

11.18 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.19 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.20 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

11.21 - Nessa etapa a Pregoeira, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a ADMINISTRAÇÃO, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.22 - O licitante detentor do menor preço deverá encaminhar a Pregoeira a Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 48 horas, e caso isso não ocorra, o índice de lucratividade, apurado pela relação percentual entre a proposta inicial e o valor apurado na fase de lances do licitante, será aplicado linearmente em cada um dos itens cotados.

11.23 - O prazo para entrega da proposta realinhada poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pela Pregoeira o que poderá ocorrer somente por uma vez e por igual período.

11.24 - O documento deverá ser protocolado, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Galdino Morato de Menezes, 100 – São José, nesta cidade, tel.: (37) 3523-1000.

11.25 - Se a documentação indicada no item acima for enviada por via postal, deverá ser encaminhada a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pompéu/MG, no endereço acima indicado para protocolização.

11.26 - Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

11.27 - O vencedor da disputa ficará convocado, na ata da sessão para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentação do teste de conformidade para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá para comprovação das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas.

11.28 - No caso de classificação do licitante, a Pregoeira ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação

11.29 - O não atendimento de qualquer dos requisitos constantes no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

11.30 - No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições do item 11 e seus respectivos sub-itens, na busca da proposta mais vantajosa



12 - RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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

12.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

12.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

13.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14 - ÁREA SOLICITANTE

14.1 Secretaria Municipal de Saúde.

15 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1 - O objeto do presente certame será prestado em conformidade com as especificações e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

15.2 - De acordo com a legislação, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

16 - PAGAMENTO

16.1 - A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Termo de referência.

16.2 - A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Termo de Referência.



16.3 - Os valores referentes à implantação serão pagos para cada software com aceite de validação final pela Contratante, devendo os valores de locação terem seu pagamento iniciado no mês subsequente à quitação da implantação.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

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

17.2.4 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

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

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

17.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Pompéu/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

18.2 - Caso o adjudicatário não preste os serviços, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

18.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4 - Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas



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

18.6 - Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7 - A Secretaria poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

18.8 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

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

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

18.11 - Vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.12 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

18.14 - As dotações orçamentárias para acobertar a despesa deste Pregão são as de nº:

02 11 10 122 0031 2.156 3 3 90 39 527

18.15 - O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 1631/2009.

18.16 - Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

18.17 - O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente.

18.18 Fica eleito o foro da Comarca de Pompéu, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Pompéu, 21 de fevereiro de 2020.

Diemes Mendes de Sousa
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

OBJETIVO

Constitui o objetivo deste Termo de Referência a fixação de condições básicas e específicas, requeridas à contratação de empresa especializada para locação de licença de uso temporário, hospedagem, implantação, suporte e manutenção de sistema de gestão de saúde pública para atender os setores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pompéu/MG.

1 - OBJETO

O objeto desta contratação é empresa especializada para locação de licença de uso temporário (locação de Software), hospedagem, implantação, suporte e manutenção de sistema de gestão de saúde pública para atender os setores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pompéu/MG.

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito de referência são utilizadas as seguintes definições:

2 – ITENS DO OBJETO

Item	Qtde	Un.	Código	DESCRIÇÃO DO OBJETO
				LOTE ÚNICO
01	12	Serv.	7522	Hospedagem
02	01	Serv.	11535	Implantação do software
03	12	Serv.	23303	Licença de uso temporária (locação de Software)
04	11	Serv.	23304	Suporte e manutenção

3 – UNIDADES DE SAÚDE

UNIDADES DE SAÚDE POMPÉU	
1	CAPS – Rua João Machado nº 439 - Centro
2	FARMACIA – Rua João Pedro nº 340 – São José
3	LABORATÓRIO - Rua Gilberto Cordeiro Valadares nº 500 - Centro
4	POLICLINICA – Rua São Pedro nº 320 – São José
5	P.A – Rua João Machado nº 161 - Centro
6	VISA – Avenida Galdino de Morato de Menezes nº 100 – São José
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Avenida Galdino Morato de Menezes
8	UBS CENTRO – Rua José Cipriano de Campos nº 111 - Centro



9	UBS CIDADE JARDIM – Rua das Flores nº - Cidade Jardim
10	UBS LOTEAMENTO – Rua Enéas de Souza Ribeiro nº 407 - Loteamento
11	UBS MORRO DOCE – rua Antônio Cândido Castelo Branco Filho nº 281 – Morro Doce
12	UBS TREVO - Avenida João Serra Machado nº 1000 - Trevo
13	UBS VÁRZEA DAS FLORES – Rua Garcia Chaves nº 365 – Várzea das Flores
14	UBS VOLTA DO BREJO – Rua Togalma Soares Maciel nº 357 – Volta Brejo

4 – AVALIAÇÃO E ACEITE

4.1 - A CONTRATANTE verificará se o sistema ofertado possui as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência. Será constituída uma comissão com técnicos da própria CONTRATANTE para avaliar o sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, durante a sessão de demonstração que deverá ter início em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar da data de classificação. A CONTRATANTE indicará o local da demonstração do sistema. A LICITANTE deverá levar todos os equipamentos necessários para a demonstração e, para maior celeridade, a base de dados já configurada.

Fica estabelecido o período de 2 (dois) dias para a apresentação. A critério da Secretaria o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 1 (um) dia.

4.2 - A licitante em avaliação será desclassificada se:

4.2.1 – O sistema não for desenvolvido em plataforma web;

4.2.2 – O sistema não atender a todos os requisitos da sessão “CARACTERÍSTICAS GERAIS”, pertencente ao item “5 – ESPECIFICAÇÃO”, deste Termo de Referência.

4.2.3 - O sistema não atender a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos para cada um dos módulos pertencentes ao item “5 – ESPECIFICAÇÃO”, sob pena de desclassificação.

4.3 - A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será



avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

4.4 - As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá à Secretaria e a Comissão Permanente de Licitação (CPL), publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

4.5 - A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

4.6 - Durante a sessão, a licitante deverá apresentar, executando sequencialmente cada um dos requisitos do sistema descritos no item 5 – ESPECIFICAÇÃO deste Termo de Referência, para que a comissão possa fazer a avaliação dos mesmos.

4.7 - Os equipamentos utilizados na apresentação somente poderão ser retirados do local de realização da sessão após o término da mesma, sob pena de desclassificação.

4.8 - Após o término da demonstração do sistema, a comissão irá reunir com o objetivo de emitir a ata de julgamento, que deverá ser publicada em até 2 (dois) dias úteis.

5 – ESPECIFICAÇÃO

CARACTERÍSTICAS GERAIS	
1	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2	Deverá possuir interface de operação 100% WEB, utilizando apenas um navegador como: Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Google Chrome;
3	Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;



4	Criação de menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
5	Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
6	Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
7	Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
8	Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
9	Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
10	Disponer acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
11	Disponer agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
12	Disponer de geração dos relatórios em formato PDF;
13	Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
14	O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, BPA, CNES, SI-PNI e SIGTAP.
15	Possuir Integração entre os módulos e funções.



16	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do Sistema de Saúde com os usuários.
17	Permitir criação de perfis de acesso as funções do sistema.
18	Atribuir a cada usuário os perfis de acesso as funções do sistema.
19	Os perfis são atribuídos a um ou mais usuários;
20	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
21	O gerenciador de banco de dados devem ser open source e de licença livre; Caso a empresa contratada trabalhe com produtos fora da licença GPL, ex: Oracle, MS SQL Server, etc, a mesma deverá fornecer as licenças.
22	Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
23	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.
24	Possuir funcionalidade que permita configurar disposição de campos em formulário a ser impressor, contendo no mínimo as seguintes variáveis: alinhamento de campos, definição de margem, negrito, itálico, quebra de linha, bloco de texto e inserção de imagens;
25	Permitir o cadastro de conselho regional a ser vinculado ao cadastro do profissional;
26	Permitir o cadastro de setor e sua vinculação ao estabelecimento de saúde;
REGULAÇÃO	
27	Dispor de cadastramento de feriados e dias facultativos diferenciando a sua origem (municipal, estadual e nacional), alertando no cadastro da agenda;



28	Disponer na montagem das agendas as definições e regras do gestor como: colisão de horários, colisão de locais e controle das cotas por estabelecimento;
29	Possibilidade de informar o tipo de atendimento: consultas, retornos, reserva técnica, entre outros;
30	Disponer de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;
31	Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.
32	Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;
33	Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;
34	Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;
35	Disponer de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções: (i) Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa (ii) Possibilitar devolver informando a justificativa;
36	Disponer de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;
37	Permitir consultar a posição do usuário SUS na lista de espera por especialidades não agendadas.
38	Possibilitar o controle de contratos dos prestadores por serviços realizado, permitindo selecionar os procedimentos que serão contratados.
39	O sistema deverá possibilitar a criação das agendas dos serviços contratados, por horários fixo ou variados dos dias da semana.
40	Permitir o agendamento da solicitação do serviço nas agendas criadas do município.
41	Possibilitar regular as solicitações dos serviços de acordo com a justificativa informada, mantendo o histórico do fluxo, possibilitando alterar a prioridade da solicitação na fila de espera.
42	Possibilitar o controle dos saldos financeiros dos municípios referenciados pela PPI.
43	O sistema deverá ter um mecanismo de configuração de regras de agendamento, permitindo a parametrização das prioridades na hora do agendamento automático (ex: unidade mais perto do paciente, tipo de estabelecimento "público ou prestador", tipo de



	agenda, etc.).
44	Possuir funcionalidade para cadastro de documentação por: profissional e/ou paciente;
45	Permitir o registro de documentação necessária por procedimento solicitado;
46	Deve possuir funcionalidade para cadastro de motivos: agendamento, avaliação de solicitação, bloqueio e cancelamento de agendamentos, finalização do atendimento e outros;
47	Permitir controle físico de saldos da PPI;
48	Possuir visualização simplificada de consumo dos saldos de contrato dos prestadores;
49	Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno;
50	Permitir unificação de prontuários de pacientes em caso de pluralidade de registros;
CADASTRO	
51	Disponer que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;
52	Possibilitar cadastrar usuários com geração do número do prontuário único, obrigando o preenchimento dos campos de acordo com o CADSUS;
53	O sistema deverá possibilitar a integração com o CADWEB importando as informações do usuário para a base do município; (Este item não será cobrado na demonstração do sistema)
54	Permitir vincular o número de prontuário único gerado pelo sistema ao número de outro prontuário existente em outras unidades de saúde ou o número da família do paciente;
55	Possibilitar a inserção do número do cartão nacional de saúde (CNS) no cadastro único do paciente permitindo a localização pelo (CNS) cadastrado;
56	Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) na tela de cadastro;
57	Garantir que o registro de pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde;
58	Possibilitar a obtenção de informações adicionais na tela de cadastro como: condições do paciente e doenças e hábitos;



59	Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
60	Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
61	Possuir dados completos de municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
62	Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
63	Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
64	Permitir cadastro de equipe ESF e informando o código INE;
65	Permitir vincular profissionais a equipe ESF;
66	Permitir cadastro de áreas abrangidas pela equipe ESF;
67	Permitir cadastro de micro área da equipe ESF;
ATENDIMENTO	
68	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, estado nutricional para criança, adolescente, adultos e idoso conforme idade do usuário.
69	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames.
70	Emitir receituário de medicamentos dentro do atendimento médico.
71	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
72	Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.
73	Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.



74	Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
75	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
76	Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
77	Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
78	Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
79	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
80	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.
81	Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos.
82	Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento.
83	Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor.
84	Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações.
85	Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais;
86	Possibilitar prescrição de materiais.
87	Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
88	Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos retroativos de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados.
89	Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.



90	Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Básica de acordo com SOAP informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CIAP, SUBJETIVO, OBJETIVO, AVALIAÇÃO E PLANO.
91	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento.
92	Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
93	Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
94	Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
95	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo e/ou imediato, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade.
96	Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial.
97	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos.
98	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
99	Permitir a inserção direta da ficha de atendimento individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
100	Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
101	Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos consolidados nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
102	Permitir a inserção direta da ficha de atendimento odontológico individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
103	Permitir identificar dentes tratados durante atendimento odontológico em odontograma gráfico.
104	Permitir o registro do código CIAP nos atendimento realizados na Atenção Primária;



VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- | | |
|-----|---|
| 105 | Dispor no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente; |
| 106 | Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora. |
| 107 | Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante; |
| 108 | Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente; |
| 109 | Permitir o georeferenciamento dos agravos dos pacientes no Google Maps. |

ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- | | |
|-----|--|
| 110 | Permitir realizar integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar; |
| 111 | Dispor de funcionalidade para registro das visitas domiciliares; |
| 112 | Permitir o registro e manutenção da ficha de cadastro domiciliar, nos moldes do e-SUS; |
| 113 | Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável; |
| 114 | Garantir a geração da produção (BPA) das visitas; |
| 115 | Permitir o registro e manutenção da ficha de cadastramento do usuário, cadastro individual e cidadão do e-SUS; |
| 116 | Relatórios e estatísticas das famílias e domicílios cadastrados; |
| 117 | Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e reuniões educativas; |
| 118 | Permitir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar; |



119	Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do e-SUS, que foram realizados em determinado período;
120	Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente.
121	Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o e-SUS;
122	Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;
123	Possuir funcionalidade para registros da escuta inicial realizadas pelos profissionais técnicos da unidade de saúde;
124	Deve gerar procedimento automático a cada registro de medição (pressão arterial, glicemia, dados antropométricos e outros) informados durante o registro da escuta inicial;
125	Possuir tela para cadastro de procedimentos para lançamento automático ou não durante o registro da escuta inicial;
126	Emitir relatórios que contemple a produção das fichas de: Atendimento Individual e Procedimentos;
127	Emitir relatório de acompanhamento de visitas e seus motivos;
128	Emitir relatório que contemple a produção das Atividades Coletivas, exibindo seus temas e práticas em saúde;
129	Emitir relatório que contemple a produção dos Marcadores de Consumo Alimentar, exibindo por faixa etária, local e crianças menores de 6 (seis) meses;
130	Permitir o registro de agendamento de consultas e atendimentos programáticos, com gerenciamento local da unidade de saúde;
AGENDA	
131	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
132	Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
133	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.



134	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
135	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional.
136	Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas;
137	Emitir comprovantes de agendamentos das consultas;
138	Permitir a geração de chave individual para recepção de solicitação por prestador;
139	Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do profissional;
140	Emitir relatório com agendamentos dos profissionais;
141	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados;
142	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário.
143	Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.
144	Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
145	Permitir definir agenda de consulta para agendamento;
146	Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário.
147	Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos.
148	Possibilitar a restrição de acesso ao sistema em horários e dias específicos por perfil;
149	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período;
150	Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde, CBO e motivos de consultas específicos.



151	Possibilitar a exportação dos usuários da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames, nos formatos: CSV, TXT, XLS e XML;
152	Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
153	Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
154	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
155	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde.
156	Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
157	Possibilitar a seleção de múltiplos usuários da lista de espera quanto a Agendamento e Autorização de Consultas.
158	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
159	Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
160	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade.
161	Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade.
162	Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços pelos quais cada exame é realizado.
ALMOXARIFADO	
163	Permitir o cadastro de materiais, medicamentos, insumos e outros item para controle de estoque;
164	Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;
165	Permitir o cadastro de fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas fiscais na chegada do produto;



166	Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas farmácias do município;
167	Permitir o registro de consumo dos produtos em quantidade e valor;
168	Permitir cadastro de produto, contendo dados importantes como: validade, lote, unidade de medida, capacidade, dentre outras informações;
169	Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
170	Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
171	Criação de grades de ressurgimento ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas, e distribuição dos insumos sem a necessidade da realização dos pedidos pelas farmácias;
172	O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
173	Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
174	Definir para todos os produtos da unidade uma quantidade de segurança, mínima de estoque e máxima de estoque;
175	Permitir a impressão de pedido para separação;
176	Permitir realizar a separação dos pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação.
177	Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado;
178	Garantir que não sejam enviados ou dispensados lotes vencidos de medicamentos;
179	Possuir funcionalidade que realize a integração com o SIGAF, com envio de movimentações e gestão do estoque;
180	Permitir a prescrição com sugestão de posologia codificada;
181	Possuir funcionalidade que calcule o quantitativo prescrito com base na posologia selecionada ou informada, auxiliando na dispensação;
182	Possuir funcionalidade que realize a dispensação do medicamento de forma particionada.



183	Possuir funcionalidade que permita o usuário a visualizar as dispensações anteriores do paciente.
184	Possuir funcionalidade para registros de inventário por grupo, subgrupo ou item individual;
185	Possuir gestão de estoque por local de armazenamento definido no mínimo: rua, ala e prateleira;
186	Permitir efetuar o registro de perda ou quebra de medicamento, de modo a possuir fácil identificação do motivo;
187	Possuir fluxo de atendimento de pedido que inclua no mínimo: pedido, autorização do pedido, atendimento do pedido, separação, recebimento do pedido.
INFORMAÇÕES GERENCIAIS	
188	Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
189	Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
190	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
191	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
192	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
193	Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária
194	Possibilitar a criação de gráficos do tipo pizza a partir de informações disponíveis no sistema.
195	Possibilitar a criação de gráficos de barra a partir de informações disponíveis no sistema.
196	Possibilitar a criação de gráficos de linha a partir de informações disponíveis no sistema.
197	Possibilitar a criação de tabelas a partir de informações disponíveis no sistema.
198	O sistema deverá permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos gráficos e tabelas criadas pelo sistema.



199	O sistema deverá permitir que cada gráfico criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização automática de sua fonte de dados.
200	Possibilitar exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.;
LABORATÓRIO	
201	Permitir ao registrar resultados, a possibilidade de editar em caixa de texto em digitação livre, onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.
202	Dispor de visualização de resultado de exames via site e internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF
203	Dispor de formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé;
204	Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão;
205	Permitir anexar resultado em formato PDF, disponibilizado pelo prestador ou por laboratório próprio;
206	Dispor de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão;
207	Permitir recepção de amostras, informando o posto de coleta correspondente;
208	Dispor de fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/laboratório.
209	Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.
210	Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
211	Permitir liberação do resultado diretamente no laudo;
212	Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises;
213	Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).



214	Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame;
215	Dispor de impressão de etiquetas para os tubos de amostras;
216	Dispor relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
217	Permitir imprimir relatório de listagem de exames por usuário
218	Permitir imprimir relatório de listagem de exames agendados e realizados e exames agendados e não realizados
219	Permitir imprimir relatório de produtividade do operador
220	Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário
221	Possuir a funcionalidade para cadastro de equipamento de análise laboratorial;
222	Possibilitar a comunicação do sistema com o interface amento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
223	Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia e ultrassom.
224	Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar;
225	Permitir informar a pessoa a quem foi entregue o resultado de exame;
226	Possibilitar o registro de valores de referência por exame, idade, sexo do paciente;
227	Permitir a reanálise de resultados que retornaram do interface amento de equipamentos de análise laboratorial;
TRANSPORTE	
228	Deverá permitir o cadastro de veículos com no mínimo os campos a seguir: placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.



229	Deverá permitir 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.
230	Deverá 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.
231	Deverá 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.
232	Realizar o controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
233	Realizar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
234	Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
235	Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
236	Possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do proprietário e responsável técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
237	O sistema deve permitir o cadastro de alvarás sanitários expedidos pela vigilância sanitária.
238	O sistema deverá permitir o cadastro de modelos de inspeção sanitária definidos pelo operador.
239	Possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos os fiscais sanitários.
240	Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.
241	Realizar a busca dos 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 e telefone(s) de contato.
242	Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.
243	Emitir relatório de estabelecimentos por status de alvarás sanitários.



244	Possibilitar controlar e registrar no boletim diário de visitas.
245	Emitir o relatório do boletim de visitas.
246	Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
247	Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
248	Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.
249	Emitir o relatório de ocorrência.
250	Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
251	Emitir o relatório de ocorrências com no mínimo os campos seguintes: período, ponto estratégico e motivos.
OUVIDORIA	
252	Possibilitar controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
253	Possibilitar tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
254	Visualizar as informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
255	O sistema deverá permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
256	Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.
257	Permitir o registro de denúncias, sugestões internas e externas e reclamações para acompanhamento da ouvidoria. Possibilitando identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
PORTAL DO CIDADÃO	
258	O sistema deverá possibilitar gerar a senha de acesso para o portal online do usuário;



259	O sistema deverá permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
260	Possibilitar aos operadores das recepções consultarem a senha gerada.
261	Permitir visualizar a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
262	Permitir que o usuário acesse os dados de agendamentos de consultas.
263	Visualizar as seguintes informações dos dados do agendamento da consulta com no mínimo as informações a seguir: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
264	Permitir que o usuário acesse os dados dos agendamentos de exames.
265	Visualizar as seguintes informações dos dados do agendamento de exames com no mínimo as informações a seguir: número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
266	Possibilitar ao usuário visualizar o resultado dos exames liberados no laboratório, e realizar o download dos mesmos.
267	Possibilitar 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.
268	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, profissional, data da inclusão.
VACINA	
269	Gerar de modo automatizado arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde.
270	Possibilitar a exportação de aplicações e transcrições de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração;
271	Parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI.
272	Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade.
273	Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adultos e idoso).



274	Possibilitar a definição das dosagens, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação a idade inicial e final.
275	Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação.
276	Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
277	Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
278	Disponibilizar processo automático para baixas de doses de quando as mesmas forem registradas;
279	Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
280	Emitir relatório de aplicações de vacinas realizadas;
281	Emitir relatório de aplicações de vacinas atrasadas, com intuito de busca ativas de pacientes em campanha de vacinação;
282	Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
283	Emitir relatório para busca por usuário com vacinas pendentes, aplicadas e transcritas;
284	Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas;
285	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão.
286	Possibilitar informar o lote e data de validade;
287	Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o saldo individualizado;
288	O sistema deverá permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município;
289	Realizar o cadastro das geladeiras para o controle da temperatura;
290	Gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda;



291	Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas;
292	Permitir o registro dos imunobiologicos visualizando cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade;
293	Possibilitar a configuração e emissão de boletim vacinal nos moldes do SI-PNI;
FATURAMENTO	
294	Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;
295	Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do Datasus e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
296	Permitir a importação manual das definições da tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do Datasus e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
297	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração;
298	Possibilitar na geração dos arquivos BPA que os mesmos possam ser incluídos de forma consolidada e individualizada;
299	Possibilitar a rerepresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;
300	Possibilitar importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para o sistema do município.
301	Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores;
302	Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
303	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.
304	Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento;
APP ESF	



305	App ESF - Identificar o Agente Comunitário de Saúde como operador no dispositivo móvel;
306	App ESF - Validar o acesso do Agente Comunitário de saúde no dispositivo móvel através da mesma senha criando no sistema do município;
307	App ESF - Possibilitar a validação offline com a mesma senha do Agente Comunitário de Saúde cadastrado no sistema no dispositivo móvel;
308	App ESF - Possibilitar a conexão o APP do dispositivo móvel via Wi-Fi do sistema do município;
309	App ESF - Possibilitar carregar no dispositivo móvel as famílias que serão visitadas pelo Agente Comunitário de Saúde.
310	App ESF - Possibilitar a realização da visita domiciliar diretamente no dispositivo móvel, mesmo sem conexão (offline).
311	App ESF - Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no dispositivo móvel.
312	App ESF - Possibilitar cadastrar novos membros da família diretamente no dispositivo móvel.
313	App ESF - Possibilitar registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel.
314	App ESF - Possibilitar a sincronizar as informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.
315	App ESF - Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas de atendimento dos membros integrantes da família.
316	App ESF - Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas nas quais os membros integrantes da família possuem consulta agendada.
317	App ESF - Permitir visualizar as unidades de saúde, datas e exames realizados pelos membros integrantes da família.
318	App ESF - Permitir visualizar as unidades de saúde, datas e exames agendados pelos membros integrantes da família.
319	App ESF - Permitir visualizar o cartão de vacina dos membros integrantes da família.
CONTROLE DE ENDEMIAS	
320	Permitir o reconhecimento geográfico - RG da área urbana do município, por localidades, quarteirões e zonas de trabalho (residências, comércios, terrenos baldios, outros), além dos pontos estratégicos com a possibilidade de atualização diária;



321	Permitir informar estabelecimento de itinerário diário do ACE;
322	Permitir registro da produção diária realizada contendo número do quarteirão, sequência, lado, nome do logradouro, tipo de imóvel (residência, comércio, terreno baldio, outros), hora da entrada, tipo da visita (normal ou resgate), pendência, nº de depósitos inspecionados (A1,A2, B, C, D1,D2, E), coleta de amostra (se houver) com número de tubitos, número de depósitos eliminados, tratamento focal (larvicida – tipo / quantidade em gramas / nº de depósitos tratados) , tratamento perifocal (adulticida – tipo / quantidade de cargas);
323	Permitir realizar o resumo do trabalho diário de campo das informações listadas no item anterior;
324	Permitir realizar o roteiro de supervisão de campo;
325	Permitir a realização do Liraa, conforme cronograma estabelecido pela SRS com a inclusão dos seguintes dados: sorteio dos quarteirões a serem inspecionados conforme a divisão dos estratos;
326	Incluir na pesquisa do Liraa os dados referentes ao trabalho de campo: Número do quarteirão, logradouro, número de recipientes com foco por tipo de recipiente (A1,A2, B, C, D1,D2, E), número de amostras coletadas, número de tubitos.
327	Incluir na pesquisa do Liraa os dados referentes ao trabalho de laboratório: número de tubitos examinados com <i>A. aegypti</i> / <i>A. albopictus</i> , número de recipientes positivos por tipo de recipiente(A1,A2, B, C, D1,D2, E);
328	Permitir que cada supervisor realize o consolidado parcial dos estratos do Liraa.
329	Incluir na ficha de solicitação de serviços com os seguintes dados: atendente, data, horário, nome do reclamante, endereço, telefone, referência, solicitação, retorno, ciência do supervisor, ciência do reclamante;
330	Permitir que o supervisor geral controle a frequência dos ACEs sob sua responsabilidade;
331	Permitir a inclusão dos boletins para acompanhamento das ovitrampas com os seguintes dados: Dados gerais: UF, município, ano, localidade, categoria, zona, atividade, semana epidemiológica, armadilha, Atividade realizada: número da armadilha, endereço, número do quarteirão, localização, datas de instalação e coleta, número de tubitos, ocorrência. Para o boletim da parte laboratorial: quantidade de ovos e larvas; espécies identificadas – <i>Aedes aegypti</i> / <i>Aedes albopictus</i> / outras;
332	Permitir realizar a inclusão de atividades educativas realizadas, com relatório da atividade e fotos;
333	Emitir relatórios dos casos de dengue notificados no município;



334	Emitir relatório dos focos de dengue encontrados no município;
335	Emitir relatório das ovitrampas positivas no município;
URGÊNCIA	
336	Permitir o registro dos atendimentos realizados.
337	Permitir informar no atendimento o tipo de atendimento realizado.
338	Permitir informar no atendimento o estado (UF) do paciente.
339	Permitir informar no atendimento o tipo de demanda.
340	Permitir informar no atendimento a origem (polícia civil, bombeiro, Polícia Militar, SAMU...).
341	Permitir a impressão da ficha de atendimento.
342	Permitir o encerramento manualmente do atendimento, inserindo minimamente as informações necessárias para a geração do BPA (faturamento do Ministério da Saúde).
343	Permitir o registro de orientações no momento do atendimento.
344	Permitir o registro no momento do atendimento a informação que o usuário/paciente não é morador do município.
345	Permitir a impressão de atestados e declaração de comparecimento e de acompanhamento.
346	Permitir a recepção de pessoas não identificadas para atendimento e posteriormente possibilitar que este cadastro seja alterado.
347	Permitir ao operador informar que o usuário/paciente é portador de doença infectocontagiosa, no momento do cadastro do mesmo.
348	Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria.



349	Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem.
350	Permitir na recepção seja possível atualizar cadastro de usuário para informar óbito.
351	Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento.
352	Permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos.
353	Permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas.
354	Permitir cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos.
355	Permitir cadastrar dados antropométricos colhidos durante o período de observação do usuário.
356	Permitir o cadastramento de receituário sendo possível selecionar qualquer medicamento presente na rede pública ou não.
357	Permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados.
358	Permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento.
359	Permitir consultar usuários que estão em observação.
360	Permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros.
361	Permitir cadastrar alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo.
362	Permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados.
363	Permitir cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde.
364	O sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento.
365	Permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência.



366	Permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente.
367	Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades.
368	Permitir o cadastramento de plantões futuros sem limite de tempo.
369	Disponibilizar informações dos plantões separados por especialidades com a possibilidade de disponibilizar em ambiente WEB ou Monitor (TV).
370	Emitir relatório de atendimentos com filtros: por data, por período, por tipo de atendimento, por profissional e por unidade.
371	Emitir gráfico de atendimentos por mês e acumulado no ano.
372	Emitir gráfico de atendimentos bairro.
373	Emitir gráfico de atendimentos por origem.
374	Emitir gráfico de atendimentos por profissionais.
375	Emitir gráfico de atendimentos por grupos de diagnóstico (o SMS ficará responsável por passar os grupos).
376	Emitir gráfico de atendimentos por unidade.
TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	
377	Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de referência, horários de saída e efetuar a reserva de veículos.
378	Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
379	Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
380	Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
381	Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.



382	Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
383	Permitir registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.
384	Permitir avaliar as solicitações de TFD.
385	Permitir acompanhar a realização do procedimento.
386	Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado.
387	Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
388	Permitir consultar usuários com TFD agendado.
389	Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
390	Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento.
391	Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
392	Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
393	Permitir ajustar a competência para débito e crédito na cota de encaminhamento do paciente.
394	Permitir emissão de mapas / planilhas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida.
395	Permitir emissão de relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.
396	Permitir emissão de relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino.
397	Permitir cadastrar e identificar mais de um acompanhante do usuário. Conforme solicitação aprovada pela Comissão de TFD.
398	Permitir cadastrar e identificar a informação de condição de transporte do usuário, caso necessite de oxigênio, técnico de enfermagem, aspirador ou tomada no veículo.



DAS DEFINIÇÕES

Para efeito de referência são utilizadas as seguintes definições:

LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Locação de Software - são serviços mensais, de licenciamento, de manutenção corretiva, de atualizações de versões.

Licenciamento - fornecimento de licenças de uso de programas de computador em nome da CONTRATANTE, sem limitação de uso durante a vigência do contrato, do Software da saúde, tais como Sistema Operacional dos Servidores e Sistema Gerenciador de Banco de Dados

Manutenção Corretiva e Atualizações de Versões - serviço de manter os softwares fornecidos em sua última versão, livre de erros.

Serviço de helpdesk - atendimento dos usuários com protocolo para sanar suas dúvidas sobre a operação do sistema, por telefone, por chat, por sistemas de chamados e por email, como trata-se de sistema que envolve saúde pública, faz-se necessário ter um chat, ou telefone para feriados e fins de semana.

IMPLANTAÇÃO

Implantação - corresponde à entrega, em até 60 dias, do sistema para início da locação e inclui os serviços de instalação e configuração dos softwares, treinamento inicial dos usuários e caso seja necessário a migração dos dados de sistemas anterior.

Instalação e configuração - Serviços necessários para colocar o Software da saúde disponível para acesso pelos usuários.

Migração de dados - corresponde ao serviço de tornar os dados do município disponíveis para acesso ao Software da saúde da empresa ganhadora, o município exige que os dados sejam migrados em sua nova base de forma integral, não será aceito migração parcial, caso seja necessário a migração, então as responsabilidades de todos os procedimentos são da empresa ganhadora e não pode comprometer a data de entrega de 60 dias, o município não irá disponibilizar servidores para auxiliar no processo de migração.

Treinamento Inicial dos usuários - corresponde à capacitação dos usuários na iniciação da utilização das funcionalidades do Software da saúde, tal procedimento deve ser feito in loco.



Backup (cópia de segurança)

Características de Segurança, Consistência, Redundância e Integridade:

Prover o controle efetivo do uso dos Softwares contra a violação dos dados ou de acessos indevidos às informações através de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário, grupo de usuários e função, rastrear os programas e funcionalidades executados por cada usuário;

Assegurar a integração de dados dos softwares garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções.

Possuir testes de validações de entrada, evitando que erros sejam cometidos pelo usuário, sempre que possível, as informações têm que ser validadas do lado do cliente, desta forma, o usuário não lança informações incorretas na base de dados.

Possuir alertas sobre risco ao executar funções, solicitando a confirmação do usuário.

Manter histórico de alterações e *logs* de transação nas tabelas de maior relevância dos softwares;

É responsabilidade da contratada ter rotinas automáticas de *backup*, dentro de sua estrutura, com mínimo duas cópias: uma física (servidor, fitas, etc) e outra em nuvem, o município deverá ter acesso ao backup através de uma rotina automática fornecidas pela contratada, todavia, a responsabilidade de manter a integridade dados é da empresa contratada, tudo isso é para facilitar procedimentos relativos à segurança e preservação dos dados; necessário fornecer documentação para facilitar os acessos as rotinas;

Utilizar ano que permita configuração (dd/mm/aaaa);

Suporte em Informática

Suporte ao usuário para a solução de dúvidas ou problemas;

Ajustes na configuração e parametrização dos Softwares;

Correção de erros nos Softwares;

Ajustes nos Softwares e desenvolvimento de novas funções para atender às especificidades da legislação local.

Suporte *in loco*;

Suporte por telefone, inclusive feriados e fins de semana;

Suporte via *Internet*;

Suporte Via Chat, inclusive feriados e fins de semana;

Consultas às alterações de versão.

No mínimo uma das opções tem que estar disponível em feriados e fins de semana (telefone ou chat)



Manutenção dos Softwares

Realizar a manutenção corretiva de erros no funcionamento dos Softwares;

Realizar a manutenção correntes e ajustes nos Softwares em decorrência de mudanças na legislação dos órgãos de saúde pública;

Realizar manutenção preventiva, ajuste nos Softwares decorrente de problemas futuros identificados potencialmente.

Disponibilidade de Webservice, ou outra maneira de integração, para ser consumidos por softwares ou ferramentas de BI dentro do município através de arquivos JSON, estas informações serão solicitadas pelo departamento de Tecnologia, através de um ofício com cópia a secretaria de saúde e a empresa contratada, somente se necessário deverá ser disponibilizado, tais informações podem ser para Atenção básica, Pronto Atendimento, dados laboratoriais, ou seja, poderá ser solicitado a disponibilização destes dados a qualquer momento para tomadas de decisão ou integração com outros sistemas.

Assessoria Técnica na correta utilização dos Softwares

Atendimento dos usuários em suas dúvidas referentes aos trabalhos de sua responsabilidade, com indicação das soluções de problemas técnicos, assim como as instruções sobre como implantar a solução indicada em cada um dos Softwares.

Disponibilizar consultas a artigos técnicos de interesse do usuário via Internet, em seu "site".

Disponibilizar consultas ao calendário de obrigações fiscais.

Disponibilizar publicações de artigos técnicos de interesse dos usuários.

Disponibilizar canal de recebimento de newsletter



MUNICÍPIO DE POMPEU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

Identificação da empresa	Razão Social do Licitante, CNPJ, endereço, email, telefone
Representante	Nome, identificação, qualificação

LOTE ÚNICO

Declaro que atendo prontamente ao mínimo de 90% dos requisitos técnicos de cada item listado no termo de referência (especificação / característica) e que, sendo contratado, todos os itens restantes serão atendidos até o final da fase de implantação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade _____ de _____ de 2020

Firma do licitante / CNPJ

Assinatura e carimbo do representante legal



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

LOTE ÚNICO

Identificação da empresa	Razão Social do Licitante, CNPJ, endereço, e-mail, telefone
Representante	Nome, identificação, qualificação

O objeto desta contratação é a prestação de serviços contínuos de locação de licença de uso temporário, hospedagem, implantação, suporte e manutenção de sistema de gestão de saúde pública para atender os setores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pompéu/MG.

Item	Qtde	Un.	Código	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Valor Unit.	Valor anual
				LOTE ÚNICO		
01	12	Serv.	7522	Hospedagem		
02	01	Serv.	11535	Implantação do software		
03	12	Serv.	23303	Licença de uso temporária		
04	11	Serv.	23304	Suporte e manutenção		

O valor total anual da prestação de serviços, incluindo todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, é de (_____valor por extenso _____)

Cidade, __ de _____ de 2020.

Firma do licitante / CNPJ

Assinatura e carimbo do representante legal



MUNICÍPIO DE POMPEU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o n.º _____, para participar da licitação acima referenciada, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade, _____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____
Nome legível: _____
Qualificação: _____

Assinatura do Dirigente da Empresa



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº
10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 014/2020, DECLARA
expressamente que:

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

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA,
PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA
ABERTURA DA SESSÃO.**



**ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA OU SUPERVENIÊNCIA
DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020**

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n. °, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART.
27 DA LEI Nº 8.666/93**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020**

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POMPÉU/MG E A EMPRESA _____ DE ACORDO COM PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2020.

A Prefeitura Municipal de Pompéu/MG, com sede à Avenida Galdino Morato de Menezes, 100 – São José, Pompéu - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.296.681/0001-42, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Ozéas da Silva Campos, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a Rua _____, neste ato representada por _____, portador do CPF: _____, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Edital do Processo de Licitação em epígrafe e seus anexos, o qual é parte integrante deste instrumento, e nas disposições da Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA I - DO OBJETO:

O objeto desta contratação é a prestação de serviços contínuos de locação de licença de uso temporário, hospedagem, implantação, suporte e manutenção de sistema de gestão de saúde pública para atender os setores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pompéu/MG.

Parágrafo único: O edital de licitação e todos os seus anexos, fazem parte integrante do presente contrato como se aqui transcritos estivessem.

I.1. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS

I.1.1. O aceite dos serviços solicitados sob demanda ocorrerão mediante verificação da conformidade entre a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, o serviço efetivamente prestado e o relatório descritivo do serviço prestado emitido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA II - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do objeto deste contrato é o de prestação de serviços de empreitada por preço global.

CLÁUSULA III - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



III.1. O primeiro pagamento ocorrerá até o 15º dia útil do mês subsequente ao aceite da IMPLANTAÇÃO;

III.2. Os demais pagamentos far-se-ão nesse mesmo prazo dos meses subsequentes.

III.3. Quando o pagamento não se fizer nos termos do item 4.2, os valores devidos mensalmente serão objetos de multa de 2% (dois por cento).

III.4. O Preço Global estimado no Processo Licitatório em razão da adjudicação da proposta vencedora, ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, e em caso de prorrogação do Contrato; o preço dos serviços poderá ser reajustado. O índice utilizado para reajuste será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

CLÁUSULA IV - DOS PRAZOS

IV.1. O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2020, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA V - DO CRÉDITO POR ONDE CORRERÁ A DESPESA

V.1. Todas as despesas oriundas do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 02 11 10 122 0031 2.156 3 3 90 39 527

CLÁUSULA VI - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato e do regime de direito público a que está submetida, na forma da legislação de regência.

I. A ADMINISTRAÇÃO obriga-se a:

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

b) A CONTRATANTE se responsabilizará pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente durante a vigência deste instrumento contratual

c) A atividade de geração, bem como a guarda dos “backups” diários de dados, é da exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE

d) Cabe ao Gestor da Prefeitura a solução de problemas não oriundos dos “softwares”, principalmente os relativos aos equipamentos de sua propriedade

e) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;

f) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

g) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;



- h) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- i) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- j) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- k) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- l) disponibilizar microcomputadores com acesso à internet para cada funcionário usuário e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- m) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

II. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Entregar os serviços objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital/Termo de Referência e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) Adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a ADMINISTRAÇÃO recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- d) Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) Executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela ADMINISTRAÇÃO;
- f) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da ADMINISTRAÇÃO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela ADMINISTRAÇÃO;
- h) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da ADMINISTRAÇÃO;
- i) Encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
- j) Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- k) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a ADMINISTRAÇÃO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- l) Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO;
- m) Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- n) Coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;



- o) Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- p) Executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;
- q) Indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a ADMINISTRAÇÃO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;
- r) Disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à ADMINISTRAÇÃO, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;
- s) Dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.
- t) Arcar com despesas de viagem, hospedagem e alimentação de sua equipe técnica durante o atendimento “in loco”.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS E DOS VALORES DE MULTAS

Em casos de mora na execução contratual ou inadimplemento, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, com as multas dimensionadas nos termos dos itens seguintes:

VII.1. Multas pela inexecução parcial ou total do contrato:

I.1.2. Pela inexecução parcial do contrato a CONTRATANTE poderá impor multas de até 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato.

I.1.3. Pela inexecução total, a multa poderá ser de até vinte por cento (20%) do valor total do contrato.

I.1.4. No caso de inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, após apresentação de defesa prévia e sempre em respeito ao devido processo legal, contraditória e ampla defesa, aplicar ao contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, as penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

I.1.5. A aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista neste Edital, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação para vista do processo.

I.1.6. A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será de competência exclusiva do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, facultada ao interessado apresentar a respectiva defesa, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação para vista do processo.

CLÁUSULA VIII - DOS CASOS DE RESCISÃO

A rescisão contratual em favor da CONTRATANTE, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação, ou interpelação judicial ou intimação administrativa, nos termos do art. 77 e ss. da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda na ocorrência das seguintes hipóteses:

VIII.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

VIII.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

VIII.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;



- VIII.4. O atraso injustificado no início dos serviços;
- VIII.5. A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VIII.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VIII.8. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VIII.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- VIII.10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- VIII.11. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- VIII.12. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- VIII.13. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- VIII.14. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais.
- VIII.15. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- VIII.16. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- VIII.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Inciso incluído pela Lei nº 9.854 de 27.10.99)
- VIII.18. E ainda na forma estabelecida no art. 79 da Lei Federal n. 8666/93.

CLÁUSULA IX - DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E À PROPOSTA

As partes se vinculam ao contido no Edital da licitação, seus anexos e na proposta ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA X - DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA



X.1. A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93.

X.2. Os casos omissos, não solucionáveis por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA XI - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

XII.1. A CONTRATANTE designará um servidor como Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços.

XII.2. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

XIII.1. O objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

XIII.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

CLÁUSULA XIV - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou demanda oriunda do presente contrato, fica eleito o foro desta comarca de Pompéu, Minas Gerais, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, tanto para o aspecto administrativo, extrajudicial e/ou judicial.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente em 04 (quatro) vias na presença de 02 (duas) testemunhas.

(Local e data).

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS 01: _____

TESTEMUNHAS 02: _____



MUNICÍPIO DE POMPEÚ
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 014/2020, DECLARA expressamente que:

Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 7.5.3 do referido Edital;

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



ANEXO X - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

Prefeitura Municipal de Pompéu ATESTA que a empresa _____, CNPJ _____, representada (o) por _____, realizou visita técnica e recebeu todos os esclarecimentos necessários sobre o Pregão Presencial nº 014/2020, declarando ter pleno conhecimento: (1) do objeto licitado; (2) do Termo de Referência Técnica, Anexo I, deste Edital; (3) das condições de fornecimento previstas neste processo licitatório e; (4) do Edital de Licitação e seus demais Anexos.

Pompéu, ____ de _____ de 2020.

(Pessoa responsável pela emissão do atestado)



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2020

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada ao endereço _____, CEP: _____, DECLARA a dispensa da visita técnica, mesmo não tendo conhecimento de todas as informações, das condições locais e de infraestrutura para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Representante Legal da Empresa)