



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 017/2017
Processo Licitatório nº 037/2017

1. DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PERDIGÃO – MG, inscrita no CNPJ/MF18.301.051.0001/19 sob o n, com sede à Avenida Santa Rita 150, Centro em Perdigoão,, CEP: 35.545.000 torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com a Lei nº 10.520/02, com o Decreto Federal nº 3.555/00 e, subsidiariamente, com a Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

Data da Realização e Entrega dos Envelopes: 04/05/2017, horário: às 08:30 horas.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Perdigoão

2. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

2.1. É objeto do presente Pregão a **CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE, A SER EXECUTADA DE FORMA CONTINUADA, NECESSÁRIA À AUTOMACÃO E À GESTÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PERDIGÃO**, conforme Anexo I.

2.2. Os serviços envolvem a **LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE:**



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

a) LOCAÇÃO: os serviços de locação contemplam a disponibilidade do software ofertado pela CONTRATADA durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, neste Edital e Anexos.

b) IMPLANTAÇÃO: ações exercidas por empregados da CONTRATADA com vistas: à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da CONTRATANTE; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da CONTRATANTE por ocasião da implantação do software.

c) MANUTENÇÃO: atuações exercidas no software, por empregados da CONTRATADA, de natureza:

CORRETIVA: exercida com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da CONTRATADA.

ADAPTATIVA: exercida com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

EVOLUTIVA: exercida com o objetivo de, no âmbito do escopo contratual, acrescentar, evoluir e otimizar rotinas, tratamentos e funcionalidades do software.

d) SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

2.3. A contratação de sistema integrado de gestão para a saúde deve considerar, inevitavelmente, as responsabilidades assumidas pelo gestor municipal de saúde no contexto legal e normativo do Sistema Único de Saúde - SUS. Daí os requisitos técnicos exigidos para o funcionamento destes sistemas no sentido de instrumentalizar o gestor para o exercício do planejamento, programação, controle, regulação e avaliação de uma rede de serviços e unidades destinadas às funções de prevenção, proteção e recuperação da saúde dos cidadãos munícipes;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

As condições e responsabilidades referentes à realização dessas funções encontram-se descritas na Constituição Federal, nas Leis 8080/90 e 8142/90 e em uma ampla produção normativa publicada pelo Ministério da Saúde e Órgãos subordinados responsáveis pela regulamentação de aspectos específicos como a vigilância sanitária, dentre outros.

A responsabilidade do gestor municipal encontra-se prevista especialmente em dois atos normativos, sendo eles o Pacto pela Saúde formalizado pela Portaria Ministerial nº 399/2006 e a Política Nacional de Atenção Básica do SUS formalizado pela Portaria Ministerial nº 648/2006. Enquanto aquele define atributos a serem incorporados aos sistemas de informação implantados em esfera municipal, este especifica atributos a serem ofertados à população neste nível de complexidade.

Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão de saúde pública considerando a estrutura legal e normativa vigente para o SUS, conseqüentemente estabelecendo condições básicas e específicas necessárias à licitação e contratação do mesmo pela Prefeitura Municipal de Perdigoão.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem participar desta licitação os interessados que atenderem todas as exigências constantes deste edital.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.2. Declaradas suspensas para contratar junto a qualquer órgão da Administração;

3.2.3. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.2.4. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

3.2.5. Em consórcio.

3.3. O credenciamento nesta licitação implica em aceitação integral e irrevogável dos termos deste **PREGÃO**, seus **ANEXOS**, bem como, a observância dos regulamentos, normas e das disposições legais pertinentes.

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, conforme **Anexo IV**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.1.1 que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.3. Declaração de cumprimento das condições de habilitação conforme modelo **Anexo IV**:

4.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte **Anexo IV** ou Certidão Emitida pela Junta Comercial.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma **LICITANTE**.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos nas disposições preliminares deste edital.

5.2. O **Envelope 1 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter de forma ordenada os documentos estipulados no **item 6** consignando-se na sua parte externa as indicações abaixo e deverá estar fechado e rubricado em seu fecho:

Envelope nº. 1 – Proposta de Preços

Prefeitura Municipal de Perdigoão
Pregão Presencial N.º 005/ 2014
Proponente:
CNPJ:

5.3. O **Envelope 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá conter de forma ordenada os documentos estipulados no **item 8**, consignando-se na sua parte externa, as indicações abaixo e deverá estar fechado e rubricado em seu fecho:

Envelope nº. 2 – Documentação de Habilitação

Prefeitura Municipal de Perdigoão
Pregão Presencial N.º 005/ 2014
Proponente:
CNPJ:



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

5.4. A proposta deverá ser elaborada em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa e/ou com carimbo do CNPJ, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador credenciado para participação no certame.

5.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6. DO CONTEÚDO - "ENVELOPE 1" - PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Envelope 1 deverá conter a Proposta de Preços, nos termos do modelo constante do **Anexo II** com os seguintes elementos.

a) Número do Pregão;

b) Nome, endereço, Telefones de contato, e-mail, CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual, conforme ramo da licitante;

c) Nome e número do Banco, agência e conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

d) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Edital e seus anexos;

e) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

f) Prazo de validade que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

g) Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

6.3. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

6.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e/ou com carimbo do CNPJ e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de usos corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7. DO CONTEÚDO - "ENVELOPE 2" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica.

7.2. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados neste item.

7.3. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 17 do Edital.

7.4. Constituem motivos para inabilitação do licitante, o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

7.4.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 60 (sessenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para o recebimento da proposta.

7.5. Referente à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.5.1. Os documentos relacionados nas alíneas "A" a "D" deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.6. Referente à REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da licitante, na forma da lei;

c) Certidão de Regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

e) Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão de regularidade de Inexistência de Débitos da Justiça do Trabalho (CNDT).

7.7. Referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura do envelope.

7.8. Referente à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.8.1. Mínimo de 01 atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprobatório de que o licitante fornece ou já



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

forneceu regular e corretamente, o objeto licitado, com nome completo do representante legal, em papel timbrado do emitente e reconhecimento de sua firma;

7.8.2. Indicação dos profissionais que comporão a equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, sendo eles, no mínimo:

a) 01(um) profissional com formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação, comprovado por certificado.

b) 01(um) profissional com formação superior ou especialização em Gestão de Saúde, comprovado por certificado.

7.8.3. Atestado de Visita Técnica fornecido pela Prefeitura Municipal, atestando que a empresa licitante participou da visita e recebeu todos os esclarecimentos necessários sobre o processo licitatório, e, onde a referida empresa declara ter pleno conhecimento do objeto licitado; das características e detalhes do software; das condições de fornecimento previstas neste processo licitatório e; do Edital de Licitação e seus demais Anexos, o que possibilitará a mesma, elaborar a sua proposta de forma adequada. Para a realização da visita, o Representante da empresa licitante deverá se apresentar na Prefeitura Municipal, impreterivelmente agendar até 28/04/2017 visita técnica para 02 e 03 de maio de 2017, no horário de 12:00 às 17:00 Paulinho 037 999741190 ou 37 32870255.

7.8.5. Declaração de atendimento ao art. 27, V da Lei Nº. 8.666/93 e alterações (Anexo IV);

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

8.1.1. O proponente / representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, 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.

8.1.2. Poderão estar presentes mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Na sessão as empresas licitantes deverão ser representadas por um dos Diretores ou Procuradores, estes munidos das respectivas procurações. Demais interessados poderão assistir as sessões desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidado, pelo Pregoeiro, a se retirar da sessão aquele que assim proceder.

8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes 1 e 2, passando a todos os participantes para conferência de lacre e inserção de rubrica. Em seguida, serão abertos os envelopes nº1 de cada proponente;

8.3. O Pregoeiro devolverá o envelope N.º 02 – HABILITAÇÃO fechado e inviolado, a cada participante que tiver proposta desclassificada.

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta das demais licitantes;

8.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.7. As propostas aptas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% superior àquela;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.11. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

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

8.14.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que a tiver formulado.

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



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

8.17. Eventuais falhas ou outras irregularidades sanáveis nos documentos poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, mediante:

8.17.1. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações:

a) A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

b) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.18. Será inabilitada ou desclassificada a Empresa que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e seus anexos, ou que não atenderem integralmente os itens avaliados no Exame da Amostra previsto no item 10.

8.19. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização do pregoeiro.

9. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 / 2006

9.1. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A ME ou a EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta inferior ao menor preço ofertado no certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.1.2. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

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

9.1.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da melhor proposta originalmente ofertada.

9.2. Em se tratando de ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

9.2.1. A referida prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de solicitação, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

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

10. DA AMOSTRA

10.1. A análise de amostras visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto à adequação às especificações exaradas no PROJETO BÁSICO, resguardando efetivamente a qualidade necessária para aferição do menor preço efetivo.

10.2. A adjudicação dos serviços fica condicionada à análise de amostras com comprovação pela licitante de que a solução proposta tem conformidade com todos os requisitos de funcionalidades e especificações técnicas listadas no PROJETO BÁSICO.

10.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à análise de amostras realizada por Comissão Técnica composta para este fim, cuja análise se iniciará no segundo dia útil após o encerramento da sessão do pregão, ficando a licitante provisoriamente vencedora, desde já convocada.

10.5. A análise de amostras terá duração máxima de 01 (um) dia, compreendendo o interregno entre 09:00 e 18:00 horas com 01(uma) hora de almoço, podendo ser prorrogado por conveniência da Comissão Técnica de Avaliação.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

10.6. Para a análise de amostras a licitante deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do PROJETO BÁSICO, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão Técnica exigir a demonstração em equipamento pertencente à Prefeitura. Os equipamentos utilizados para demonstração do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão Técnica. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

10.7. Serão fornecidos pela Administração materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica, sendo eles: Arquivos do CNES e CADSUS, Tabelas do SIA SUS e SIGTAP, Arquivos da PPI, Arquivos do PNI, Arquivos de Mapa Cartográfico.

10.8. A Comissão Técnica encerrará a Sessão por ata circunstanciada.

10.9. Após término da análise, a Comissão Técnica se reunirá para conclusões acerca da avaliação de cada membro, emitindo Parecer Conclusivo que será encaminhado ao Pregoeiro no prazo máximo de 2(dois) dias úteis.

10.10. A licitante que não comparecer para início dos trabalhos no prazo estipulado, ou que não demonstre satisfatoriamente o atendimento às especificações constantes no PROJETO BÁSICO, será desclassificada.

10.11. Declarada satisfatória a análise de amostras, o Pregoeiro adjudicará à empresa vencedora o objeto definido neste Edital.

10.12. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

10.13. A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, após a divulgação do resultado do certame, a Planilha de Preços Proposta Atualizada, adequando os preços ao novo valor proposto.

10.15. É livre o acesso de todos os licitantes durante a análise do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame prático, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

11. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Em caso de dúvidas na interpretação deste Edital, os interessados poderão consultar a Comissão Permanente de Licitação através de carta protocolada, fax (37-32870255) ou e-mail (licitacao@perdigao.mg.gov.br), até o 3º (terceiro) dia útil anterior ao início da Sessão, cujos esclarecimentos e providências emanados passarão a integrar o presente processo.

11.2. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Perdigoão, situada à Avenida Santa Rita, nº 150, Centro- Perdigoão - MG.

11.3. Declarado o vencedor final, os licitantes que tiverem interesse, deverão manifestar imediata e motivadamente sua intenção, obtendo o prazo de 3 (três) dias para protocolar formalmente as razões de recurso.

11.3.1. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.3.2. Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

11.4. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

11.5. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação.

11.7. A Prefeitura Municipal de Perdigoão não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

11.8. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões enviados por fax ou *e-mail*.

11.9. Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o resultado do procedimento licitatório.



12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1.1. Realizar a os serviços no prazo previsto e de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo CONTRATANTE;

12.1.2. Regularizar defeitos que não estiver de acordo com as especificações deste termo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE;

12.1.3. Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, exigidas no PROJETO BÁSICO, no Edital e anexos;

12.1.4. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.2.1. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;

12.2.2. Fiscalizar o fornecimento do objeto licitado, notificando, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos;

12.2.3. Atestar na Nota Fiscal a prestação efetiva dos serviços;

12.2.4. Proporcionar todas as facilidades que lhe couber para que a prestação dos serviços seja executada na forma estabelecida neste PROJETO BÁSICO e respectiva Ordem de Fornecimento;

12.2.5. O Município de Perdigoão se reserva o direito de, durante a execução do contrato, manter Comissão Especial para avaliação da qualidade do serviço prestado, cabendo a esta, solicitar o cancelamento, caso a qualidade do mesmo não atenda as necessidades da Prefeitura.

12.2.6. O Centro de Processamento de Dados (CPD) do Município de Perdigoão será responsável pela produção e guarda de cópias (“backups”) de segurança dos dados.

12.2.7. Cabe ao Centro de Processamento de Dados (CPD), a solução de problemas não oriundos do “Software”, principalmente os relativos aos equipamentos de sua propriedade.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

12.2.8. O Município de Perdigoão e seus diversos setores serão responsáveis pela conferência dos dados reprocessados ou migrados.

13. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

13.1. Na hipótese de constatação prestação de serviços em desacordo com as condições estipuladas serão aplicadas as penalidades contratuais cabíveis à CONTRATADA, cabendo ainda ao CONTRATANTE o direito de mover ação judicial, responsabilizando-a civilmente por eventuais danos ou prejuízos que o fornecimento e uso destes produtos inadequados possam causar.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo CONTRATANTE.

14.2. A implantação deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

14.3. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito ao CONTRATANTE tal ocorrência, indicando a data em que será regularizado, não podendo o adiamento dos serviços ultrapassar o prazo original.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da nota fiscal, discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

15.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Perdigoão, CNPJ nº 18.300.996/0001-16, o



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

16.2. A participação na licitação implica em aceitação integral e irrevogável dos termos deste **PREGÃO**, seus **ANEXOS**, bem como, a observância dos regulamentos, normas e das disposições legais pertinentes.

16.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a prestar o objeto da licitação, será designada nova sessão pela autoridade competente para o exame, pelo Pregoeiro, da oferta subsequente de menor preço e respectiva negociação com o seu autor. Após a negociação, o Pregoeiro decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e análise de amostra, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição até que seja promovida a reabilitação pela mesma autoridade que a determinou, garantindo o direito de defesa prévia, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e descritas a seguir:

- 17.1.1.** Ensejar o retardamento da execução do certame;
- 17.1.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 17.1.3.** Não manter a proposta;
- 17.1.4.** Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

17.1.5. Não atender os requisitos para contratação;

17.1.6. Cometer fraude fiscal;

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.8. Falhar ou fraudar na execução dos serviços.

17.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

17.2.1. De 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto, sobre o valor do saldo contratual;

17.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo contratual, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

17.2.3. De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

17.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

17.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.5. Após a abertura da sessão é proibida a desistência da proposta e dos lances, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, justificadamente. O licitante que desistir da proposta e dos lances ficará sujeito ao pagamento de multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor da proposta objeto da desistência;

17.5.1. A ata da sessão valerá como título à Administração, autorizando, de imediato, a emissão de guia de pagamento, ou, a critério da Administração, o ajuizamento de ação para o recebimento;

17.5.2. A recusa do licitante que desistir injustificadamente da manutenção da proposta e do lance não o exime do pagamento da multa;

17.5.3. A participação no certame implica na concordância e adesão ao firmado neste item e subitens, e sujeição à sanção nele prevista.

17.6. À contratada poderão ser aplicadas as sanções administrativas.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamentos das despesas deste correrão por conta da seguinte dotação orçamentárias:

10.302.0031.2061 – MANUT. DA DIVISÃO DE SAÚDE
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES.

19.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.3. Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.4. A participação do licitante no certame implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

19.5. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.6. A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.7. Para atender a seus interesses, a Prefeitura reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.8. As decisões da Prefeita e da Pregoeira serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

19.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Serrana / MG.

Perdigoão (MG), 17 de Abril de 2017.

LUZIANA CORDEIRO DE MELO

Pregoeira



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal, conforme abaixo:

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de sistema integrado de gestão para a saúde deve considerar, inevitavelmente, as responsabilidades assumidas pelo gestor municipal de saúde no contexto legal e normativo do Sistema Único de Saúde - SUS. Daí os requisitos técnicos exigidos para o funcionamento destes sistemas no sentido de instrumentalizar o gestor para o exercício pleno e seguro aos munícipes.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão de saúde pública consequentemente estabelecendo condições básicas e específicas necessárias à licitação e contratação do mesmo pela Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXX.

Considerando a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante os entes Estadual e Federal de Saúde, é imprescindível que o Contratado possua corpo profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia da informação, como também, e especificamente, em gestão de saúde, de modo a garantir os resultados esperados com a contratação em questão, motivo pelo qual se justifica a exigência de qualificação técnica profissional.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto envolve a Implantação, a Licença de Uso com Manutenções e Suporte Técnico e as Customizações do Software, a seguir detalhados:

- a) **IMPLANTAÇÃO:** ações exercidas por empregados da contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software.
- a) **LICENÇA DE USO:** disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, contemplando:
 - b.1) MANUTENÇÃO CORRETIVA:** atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

- b.2) MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.
- b.3) SUPORTE TÉCNICO:** assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.
- b) CUSTOMIZAÇÕES:** adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

4. ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE

4.1. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em 1º lugar será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente à Prefeitura.

4.2. Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação.

4.3. A Análise terá duração de máxima de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

4.4. Serão fornecidos pela Administração materiais necessários à aplicação da Avaliação, sendo eles: Arquivos do CNES, Tabelas do SIA SUS e SIGTAP, Arquivos de Mapa Cartográfico.

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

4.6. A Prefeitura se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por 01 (um) servidor do Centro de Processamento de Dados – CPD (setor TI), 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Saúde para avaliação do software.

4.7. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

4.8. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

4.9. Após a análise a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

4.10. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

5. REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5.1. Indicação do(s) profissional(ais) responsável(eis) pela equipe técnica que prestará os serviços, cuja qualificação mínima deverá se comprovar por certificado em Formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação e Formação superior ou especialização em Gestão de Saúde.

5.1.1. Admitir-se-á que um único responsável técnico, desde que possua ambas as qualificações exigidas no item acima;

5.1.2. O(s) profissional(ais) listado(s) deverá(ão) compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser apresentados para assinatura do contrato.

6. REQUISITO DE CONHECIMENTO TÉCNICO:

6.1. Atestado de Visita Técnica fornecido pela Prefeitura Municipal, atestando que a empresa licitante participou da visita e recebeu todos os esclarecimentos necessários sobre o processo licitatório, e, onde a referida empresa declara ter pleno conhecimento do objeto licitado; das características e detalhamentos do software; das condições de



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

fornecimento previstas neste processo licitatório e; do Edital de Licitação e seus demais Anexos, o que possibilitará a mesma, elaborar a sua proposta de forma adequada. Para a realização da visita, o Representante da empresa licitante deverá se apresentar na Prefeitura Municipal, impreterivelmente no dia xxxxx de 20xx, em horários previamente agendados junto a XXXXXXXX, através do telefone (XXX) XXX.

7. REQUISITOS DE SUPORTE LOCAL

7.1. Manter 02(dois) profissionais nas dependências do MUNICÍPIO, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.

8. REQUISITOS DO SOFTWARE

ATENDIMENTO

- | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS. |
| 2. | Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS. |
| 3. | Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde. |
| 4. | Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES. |
| 5. | Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES. |
| 6. | Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial. |
| 7. | Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais. |
| 8. | Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência. |



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

9. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
10. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
11. Permitir cadastro de conselhos regionais.
12. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
13. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
14. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
15. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
16. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
17. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
18. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.
19. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
20. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
21. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
22. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
23. Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

24. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
25. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
26. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
27. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
28. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
29. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
30. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
31. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
32. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
33. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
34. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
35. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
36. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
37. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
38. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

39. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
40. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
41. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
42. Permitir reativação individual de recepções canceladas.
43. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
44. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
45. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
46. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade.
47. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
48. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
49. Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.
50. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
51. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
52. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
53. Permitir chamadas das senhas através de aparelho de TV.
54. Permitir chamar as senhas mais de uma vez.
55. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

56. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
57. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
58. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
59. Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
60. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
61. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
62. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
63. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
64. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
65. Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.
66. Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
67. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID,



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

- procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
68. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
69. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
70. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
71. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
72. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
73. Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).
74. Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.
75. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
76. Permitir emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais,



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.

77. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
78. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

ESF

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

ESF MÓVEL

90. Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet).
91. Permitir validação do acesso do ACS/ operador através do e-mail e senha, cadastrados no sistema do município.
92. Permitir validação offline com a mesma senha do ACS/operador cadastrada no sistema do município.
93. Permitir conectar o APP do ESF móvel via Wi-Fi ao sistema do município.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

94. Permitir carregar no dispositivo móvel (Tablet) as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS (rotina diária do ACS).
95. Permitir atualização dos dados das visitas diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).
96. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.
97. Permitir atualização dos dados dos membros da família.
98. Permitir cadastrar novos membros da família.
99. Permitir lançar no APP do ESF móvel os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.
100. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel (Tablet).
101. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município.

FATURAMENTO

102. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.
103. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
104. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
105. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
106. Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
107. Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
108. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

109. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

FARMÁCIA

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

111. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.

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

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

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

115. Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.

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

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

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

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

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

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

122. Permitir registrar as observações referentes à prescrição.

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

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

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



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

126. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
127. Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.
128. Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.
129. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
130. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
131. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
132. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
133. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
134. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
135. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
136. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
137. Permitir cadastrar fornecedores.
138. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
139. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
140. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
141. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

142. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
143. Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
144. Permitir emissão do relatório de curva ABC.
145. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
146. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
147. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
148. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
149. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
150. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
151. Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
152. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
153. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
154. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
155. Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
156. Permitir composição de bens patrimoniais.
157. Permitir transferência de patrimônio.
158. Permitir registro de baixa de patrimônio.

LABORATÓRIO

159. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

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



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

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

UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

194. Permitir importar no sistema o arquivo da base da PPI Assistencial do Estado.
195. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.
196. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
197. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
198. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
199. Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
200. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
201. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
202. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
203. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
204. Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
205. Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.
206. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos contratados.
207. Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
208. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
209. Permitir cadastrar juntas médicas autorizadas, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
210. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

211. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
212. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
213. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
214. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.
215. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
216. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
217. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
218. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
219. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
220. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
221. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
222. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
223. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
224. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
225. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
226. Permitir imprimir as APAC`s autorizadas/liberadas de uma só vez.
227. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

228. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
229. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
230. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
231. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
232. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
233. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
234. Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
235. Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
236. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
237. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
238. Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
239. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
240. Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
241. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

VIGILÂNCIA

242. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

243. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
244. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
245. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
246. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
247. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
248. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
249. Permitir cadastrar imunobiológicos.
250. Permitir cadastrar geladeiras.
251. Permitir cadastrar doses.
252. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
253. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
254. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
255. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
256. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
257. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
258. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
259. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
260. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
261. Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

262. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
263. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
264. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
265. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
266. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
267. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
268. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
269. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
270. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
271. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
272. Permitir o controle de alvarás.
273. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
274. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
275. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
276. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
277. Emitir o relatório do boletim de visitas.
278. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
279. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
280. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

281. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
282. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
283. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
284. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
285. Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.

TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS

286. Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de partida, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.
287. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
288. Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
289. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
290. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
291. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
292. Permitir registrar a solicitação de TFD.
293. Permitir avaliar as solicitações de TFD.
294. Permitir acompanhar a realização do procedimento no TFD.
295. Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado, no TFD.
296. Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
297. Permitir consultar usuários com TFD agendado.
298. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
299. Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento, do TFD.
300. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
301. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

302. Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.
303. Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida, do TFD.
304. Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD.
305. Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD.
306. Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
307. Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
308. 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.
309. 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.
310. Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
311. Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
312. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

OUVIDORIA

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

PORTAL DE INFORMAÇÕES

318. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
319. Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
320. Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada ou solicite a geração da mesma para o usuário.
321. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
322. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
323. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

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

ARQUITETURA DA APLICAÇÃO, MODELO DE FORNECIMENTO, SEGURANÇA E AUDITORIA

332. Possuir total integração de informações entre os módulos.
333. Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
334. Possuir integridade referencial dos dados.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

335. Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
336. Permitir registro do “log” de erros dos operadores.
337. Permitir auditoria, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.
338. Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
339. Permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
340. Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão
341. Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
342. Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.
343. Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
344. Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).
345. Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.
346. Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
347. Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
348. Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

349. Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).
350. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
351. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.
352. Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.
353. O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.
354. O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.
355. O sistema deverá ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº : 011/2014

EDITAL Nº : 005/2014

MODALIDADE: Pregão

DADOS DA PROPONENTE:



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

TEFONE/FAX

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME

PROFISSÃO

CPF

RG

DOMICÍLIO

CARGO NA EMPRESA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN/MÊS	TOTAL
01	Cessão de Uso e Implantação		
02	Cessão de Uso e Manutenção		
	VALOR GLOBAL:		

VALOR TOTAL :R\$ (EXTENSO)

VALIDADE DA PROPOSTA: (não inferior a 60 (sessenta) dias

Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

....., de de 2017.

assinatura do representante legal

Deverá ser apresentada em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO: Nº XXX/2017 –
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PERDIGÃO
E A EMPRESA

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE PERDIGÃO**, neste ato representado pelo Exm. Prefeito Municipal, Sr. GILMAR TEODORO DE SÃO JOSE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXX, com sede à XXX, CNPJ n.º XXX, neste ato representada por XXX, CPF n.º. XXX doravante denominada simplesmente CONTRATADO, ajustam e contratam o presente cuja celebração foi autorizada pela homologação de fls.xxx constante do Pregão: 005/2014, que se regerá pela Lei Federal n.º 10.520/02, bem como a Lei Federal 8.666/93, com as modificações posteriores, pelo estabelecido no Edital, pelos termos da proposta vencedora e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA–DO OBJETO

É objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE, A SER EXECUTADA DE FORMA CONTINUADA, NECESSÁRIA À AUTOMACÃO E À GESTÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX, conforme Anexo I. Os serviços envolvem a LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE, conforme especificações contidas no **Anexo I** do Edital Pregão n.º. 005/2014.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA DO OBJETO

2.1. Na hipótese de constatação da prestação de serviços em desacordo com as condições estipuladas serão aplicadas as penalidades contratuais cabíveis ao CONTRATADO, cabendo ainda ao CONTRATANTE o direito de mover ação judicial, responsabilizando-a civilmente por eventuais danos ou prejuízos que o fornecimento e uso destes produtos inadequados possam causar.

2.2. A prestação de serviços será de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo CONTRATANTE.

2.3. A cada mês a prestação de serviços deverá ser finalizada com emissão da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

2.4. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo, o CONTRATADO deverá comunicar por escrito ao CONTRATANTE tal ocorrência, indicando a data em que efetivará prestará os serviços, não podendo o adiamento ser superior ao prazo original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pela administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do contrato é de R\$ XXX.

Parágrafo Primeiro - Os elementos que compõem o cálculo do referido preço estão representados na respectiva proposta da contratada que passa a constituir parte integrante deste contrato.

Parágrafo Segundo - Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irrevogáveis pelo prazo do período do contrato, salvo mudança na Política Econômica, quando será utilizado para reajuste o INPC/IBGE ou outro índice que o substitua, determinado pelo Governo Federal, para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, o que faculta Termo Aditivo ao contrato.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

Parágrafo Terceiro - A mudança superveniente da política econômica adotada pelo Governo Federal, no tocante a preços, reajustamento ou outra qualquer condição que repercuta na execução do presente contrato, deverá ser ao mesmo, adaptada mediante o competente aditamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será feito por crédito em conta bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da nota fiscal, discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

Parágrafo Primeiro - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação, desde que devidamente regularizados.

Parágrafo Segundo - O Contratado deverá comprovar, no ato do pagamento, estar em dia com as obrigações previdenciárias e fiscais.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamentos das despesas deste correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.302.0031.2061 – MANUT. DA DIVISÃO DE SAÚDE

3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93, com alterações posteriores, sendo decorrente de processo licitatório modalidade Pregão n.º. 005/2014 e todos os documentos apresentados pelo CONTRATADO integram este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

- a) Prestar os serviços no prazo previsto e de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo CONTRATANTE;
- b) Regularizar deficiências que não estiverem de acordo com as especificações deste termo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE;
- c) Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, exigidas no PROJETO BÁSICO, no Edital e anexos;
- d) Pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
- b) Fiscalizar o fornecimento do objeto licitado, notificando, por escrito, ao CONTRATADO quaisquer irregularidades encontradas nos produtos;
- c) Atestar na Nota Fiscal a entrega efetiva do material;
- d) Proporcionar todas as facilidades que lhe couber para que a prestação dos serviços seja executada na forma estabelecida neste PROJETO BÁSICO e respectiva Ordem de Fornecimento;
- e) O Município de Perdigoão se reserva o direito de, durante a execução do contrato, manter Comissão Especial para avaliação da qualidade dos serviços cabendo a esta, solicitar o cancelamento do item, caso a qualidade do mesmo não atenda as necessidades da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

- a) A rescisão contratual poderá ocorrer, no que couber, nos termos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial do presente contrato o Contratado ficará sujeito às penalidades previstas no art. 7º da 10.520/02, no item 17 do edital e, subsidiariamente, na lei 8666/93.



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei 8.666/93, por Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Diário Oficial dos Municípios Mineiros” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Nova Serrana para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Perdigoão (MG),.....de.....de 2017 .

GILMAR TEODORO DE SÃO JOSE
Prefeito Municipal

Contratado

Testemunha

1-

2 -



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

ANEXO IV - MODELOS CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz) inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante à **Prefeitura Municipal de Perdigoão** no que se referir ao **Pregão nº 005/2014**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta e **declaração de atendimento dos requisitos de habilitação** em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, **inclusive assinar Contratos de prestação de serviços e demais compromissos.**

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza os efeitos legais.

Local e data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa).



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020
Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19
Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 / 2014**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal ou credenciado)

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AOS TERMOS DO EDITAL E ANEXOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005 /2014**

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante, o(a) Sr. (a) _____, DECLARA, para fins de participação no Presente Processo Licitatório haver tomado conhecimento de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Local e data.

(Empresa e assinatura do responsável legal ou credenciado)

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO**



MUNICÍPIO DE PERDIGÃO - 2017/ 2020

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014

Prezados Senhores,

(Identificação do Contador), inscrito no CRC Nº _____, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) a empresa _____ encontra-se enquadrada como Empresa de Micro ou Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;

b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;

c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Localidade e data.

(Empresa e assinatura do responsável legal ou credenciado)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 27, INCISO V DA LEI 8.666/93

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal ou procurador(a) _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

(Empresa e assinatura do responsável legal ou credenciado)