



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2016 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 012/2016**

A Prefeitura Municipal de Papagaios, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas do dia 02 de março de 2016**, no Centro Administrativo da Prefeitura, situado na Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 012/2016, do tipo "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO POR ITEM", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

#### **1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: implantação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gestão de saúde pública desenvolvido em plataforma WEB para informatização da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme anexo I.

1.2. Conversão - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

1.2.1. O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

#### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**4.8. As autenticações efetuadas na Prefeitura só serão feitas mediante apresentação dos documentos originais.**

### **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);

b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e

c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2).

d) A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. (**Deverá estar fora do envelope**).

**d.1) A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.**

5.2 Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

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

### **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG  
PREGÃO Nº. 012/2016**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO)**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG  
PREGÃO Nº. 012/2016**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

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

6.6 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1**

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, marca do produto ofertado, devendo preferencialmente, conter número de fax da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

### **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá de:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

### **8.2. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista consistirá de:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **8.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá de:**

- a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

### **8.4. A documentação relativa à habilitação técnica consistirá de:**

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

### **8.5. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.**

### **8.6. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);**

### **8.7. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

8.8. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

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

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

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

9.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

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

9.6 Na sucessão de lances, a diferença de valor será decidida na própria sessão.

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

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

9.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13 Após a fase de lances, 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, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

9.16 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.17 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço unitário.

9.18 Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.19 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

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

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

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

10.1 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

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

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

10.3.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

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

10.6 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO**

11.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

### **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

12.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

12.8 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9 Não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **13. DO CONTRATATO**

13.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, fax, ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

13.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

### **14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal Administração de Papagaios/MG.

14.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda.

### **15. DOS ENCARGOS**

15.1 Incumbe à Contratante:

15.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

15.2. Incumbe à Licitante vencedora:

15.2.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à contratante ou a terceiros, na execução do contrato;

15.2.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o seu pessoal necessário à execução do serviço;

15.2.3. Acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

15.2.4. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados.

### **16. DA EXECUÇÃO**

16.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

16.2. O prazo para execução dos serviços é de 01/04/2016 à 31/12/2016.

16.3. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

17.1 Os serviços, objeto do presente edital, serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

17.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em até o 30 (trinta) dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

### **18. DAS PENALIDADES**

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

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

18.2.1 advertência;

18.2.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

18.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

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

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

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

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

### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha	00725	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programática:	10.122.0437.2392	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SA
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%

### **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

20.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

20.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição. A administração se reserva o direito de adquirir no todo ou em parte o objeto da presente da licitação.

20.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Pitangui/MG.

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

20.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, CEP 35.669-000, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (37)3274-1260 - Ramal 207, ou pelo site: [www.papagaios.mg.gov.br](http://www.papagaios.mg.gov.br).

20.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, no site [www.papagaios.mg.gov.br](http://www.papagaios.mg.gov.br).

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Descrição do Objeto;
- Anexo II - Modelo de Credenciamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que Concorda com os Termos do Edital
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos.
- Anexo VIII – Minuta do Contrato

Município de Papagaios/MG, 01 de fevereiro de 2016.

---

Márcia Aparecida de Faria  
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I AO EDITAL Pregão Nº.012/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº.**  
**021/2016**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO</b>	<b>PREÇO MENSAL (R\$)</b>	<b>PREÇO TOTAL (R\$)</b>
01	Serviço	09	Locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: implantação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gestão de saúde pública desenvolvido em plataforma WEB para informatização da Secretaria Municipal de Saúde	2.500,00 (Estimado)	22.500,00
<b>TOTAL GLOBAL ESTIMADO:</b>				<b>22.500,00</b>	

**DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

**JUSTIFICATIVA**

A baixa capacidade de gestão de unidades de saúde constitui, reconhecidamente, uma barreira significativa ao acesso da população aos serviços de saúde pública. Na saúde pública, enfrentar, gerir e equacionar problemas passa, dentre outras questões, pela reflexão em torno dos sistemas de informações em saúde, enquanto desafio estratégico para processos de gestão, planejamento, operacionalização, controle e avaliação de ações. Assim, indispensável é a adoção de estratégias e mecanismos cujos objetivos e resultados reflitam princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de saúde universal, integral e equânime para a população.

O Município de Papagaios não está e nem poderia estar à margem desta constatação. Tanto que, foram traçados caminhos que ensejaram ao Município uma adequação de tecnologias da informação às necessidades da saúde pública. Estratégia e ação que se revelaram fundamentais não somente no cumprimento de funções legais, mas também, sobretudo, na conquista de um melhor desempenho institucional.

Necessário se faz, portanto, com vistas à manutenção das conquistas em tela, de forma planejada e continuada, prosseguir nesta caminhada.

Destaque-se que o Município de Papagaios, nos últimos tempos, valendo-se da aquisição de consultoria e serviços de tecnologia da informação, avançou:

- Na sintonia entre processos da saúde com infra-estruturas de tecnologia que lhe dão suporte;
- No desenvolvimento institucional;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

- Na agilidade de cumprimento de obrigações legais no universo do SUS;
- Na utilização da informação como base da tomada de decisões de caráter gerencial ou de apoio à clínica.

Melhorou, significativamente, a qualidade da prestação de serviços de saúde pública à população, porém, sob pena da perda de investimentos e ganhos já incorridos e da criação de transtornos gravíssimos na execução de atividades fundamentais, impõe-se ao Município, mediante licitação pública, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, desenvolvido em plataforma WEB, aplicado à rede municipal de saúde pública.

Haja vista o acima assinalado foi elaborado o presente Termo de Referência, com o objetivo de detalhar as condições básicas e específicas necessárias à licitação e contratação em tela, garantindo condições que permitam à Prefeitura Municipal de Papagaios a continuidade do exercício de sua missão institucional, perante os órgãos de Governo e, principalmente, perante a sociedade.

### 1. LISTA DE SIGLAS

Para efeito de simplicidade e referência são utilizadas neste Termo de Referência as seguintes siglas e definições:

LISTA DE SIGLAS	
BPA	Boletim de Produção Ambulatorial
CADSUS	Cadastro de Usuários do SUS
CID 10	Codificação Internacional de Doenças
CIAP	Codificação Internacional da Atenção Primária
CLT	Consolidação Geral das Leis Trabalhistas
CNES	Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde
CNS	Cartão Nacional de Saúde
DATASUS	Departamento de Informação e Informática do SUS
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
PACS	Programa de Agentes Comunitários de Saúde
ESF	Estratégia de Saúde da Família
PEP	Prontuário Eletrônico do Paciente
RAAS	Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde
RES	Registro Eletrônico em Saúde
SADT	Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia
SIA	Sistema de Informação Ambulatorial
SIA-SUS	Sistema de Informação Ambulatorial do Sistema Único de Saúde
SISAB	Sistema de Informação da Atenção Básica
SI-PNI	Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização
SIH	Sistema de Informações Hospitalares
SINAN	Sistema de Informações de Agravos de Notificação
SISAB	Sistema de Informação em Saúde para Atenção Básica (ESUS)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

SISVAN	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional
SUS	Sistema Único de Saúde
SIGAF	Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica
SIGTAP	Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos

## 2. DEFINIÇÕES

- I. **CONTRATADA:** Licitante vencedora do certame cujas condições básicas e específicas de cumprimento do objeto contratual são fixadas neste Termo de Referência.
- II. **GESTOR DA CONTRATADA:** Funcionário designado pela **CONTRATADA**, responsável pelo desenvolvimento de atividades de gestão da prestação de serviços objeto do presente Termo de Referência.
- III. **GESTOR DA CONTRATANTE:** Funcionário designado pela Prefeitura, responsável pelo desenvolvimento de atividades de gestão e fiscalização da prestação de serviços de software, pela **CONTRATADA**.
- IV. **IMPLANTAÇÃO:** ações exercidas por empregados da **CONTRATADA** com vistas:
  - a) A instalação, a migração, carga e configuração de bases de dados, a disponibilidade e a operacionalização do **SOFTWARE** nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde;
  - b) A aplicação de **TREINAMENTO** aos usuários, técnicos da Secretaria Municipal de saúde e por ocasião da implantação do **SOFTWARE**.
- V. **LOCAÇÃO:** os serviços de locação contemplam, durante a vigência contratual, a disponibilidade do **SOFTWARE** ofertado pela **CONTRATADA**, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no edital, no Termo de Referência e seus respectivos Anexos.
- VI. **MANUTENÇÃO:** atuações exercidas no **SOFTWARE**, por empregados da **CONTRATADA**, de natureza:
  - a) **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**.
  - b) **ADAPTATIVA:** exercida com o objetivo de adequar o **SOFTWARE** a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) **EVOLUTIVA:** exercida com o objetivo de, no âmbito do escopo contratual, acrescentar, evoluir e otimizar rotinas, tratamentos e funcionalidades do **SOFTWARE**.
- VII. **FMS:** Da Secretaria Municipal de Saúde de (NOME DO MUNICIPIO).
- VIII. **REQUISITOS TÉCNICOS:** vinculam a licitante vencedora na sua respectiva implantação.
- IX. **SOFTWARE:** sistema de informações aplicado à saúde pública, proposto pela licitante, objeto da fixação de condições básicas e específicas de contratação através do edital, do Termo de Referência e seus respectivos Anexos.
- X. **SUORTE TÉCNICO:** ações exercidas por empregados da **CONTRATADA** com o propósito de orientar usuários, técnicos e gerentes da **SECRETARIA** quanto ao uso e a operação do **SOFTWARE**.
- XI. **SUORTE TÉCNICO Da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** funcionário designado pela **Da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, especialmente capacitado pela **CONTRATADA**, especificamente responsável pelo desenvolvimento de atividades subseqüentes à implantação do **SOFTWARE**, tais como:
- Suporte local a usuários, técnicos e gerentes do Municipal de saúde;
  - Centralização e gestão, no âmbito da Secretaria Municipal de saúde e assistência, dos procedimentos de abertura, solicitação, acompanhamento e fechamento de ordens de serviço de suporte técnico junto às estruturas de atendimento e suporte da **CONTRATADA**;
  - Treinamento inicial ou reforço de treinamento a usuários e técnicos da Secretaria Municipal de saúde.
- XII. **TREINAMENTO:** ações exercidas por empregados da **CONTRATADA**, por ocasião do desenvolvimento das atividades de implantação do **SOFTWARE**, no sentido de proporcionar aos usuários, técnicos e gerentes da Secretaria Municipal de saúde e a aquisição sistemática de conhecimentos, conceitos, regras, habilidades, práticas e capacitações necessárias ao adequado uso e operacionalização do **SOFTWARE**.

### 3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE AMBIENTE:

#### 3.1 Sistemas de Gestão da Saúde:

O Sistema de Gestão da Saúde deverá ser um Sistema de gerenciamento e controle da Secretaria Municipal de Saúde.

O Sistema deverá permitir a integração com todas as Unidades da secretaria.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

O Sistema deverá utilizar ferramentas que permitam o controle de acesso dos usuários do Sistema, através de login e senha. O controle de acesso deverá ser definido através permissões, pelo administrador do Sistema e o Gestor da secretaria.

O Sistema de Gestão da Saúde, obrigatoriamente, deverá ser integrado a todos os módulos descritos nas especificações mínimas da Secretaria de Saúde, em um único Banco de Dados, permitindo assim a integração dos dados do cidadão.

Os relatórios deverão conter em seu cabeçalho as informações: Logotipo do Município;

Linha título 1: Secretaria Municipal de Saúde de xxxxxxxxxxxx

Linha título 2: (DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL);

Linha título 3: (DENOMINAÇÃO DO RELATÓRIO);

Data e hora da emissão;

Código de referência.

### **3.2 Tecnologias do Sistema de Gestão de Saúde:**

O Sistema de Gestão de Saúde deverá obrigatoriamente realizar todas as suas funcionalidades executadas somente através de navegador – browser de internet, utilizando-se de tecnologia Web (Internet/Intranet), utilizando Sistemas Operacionais Linux ou Windows; não sendo aceito o acesso através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine).

O Banco de Dados a ser utilizado no Sistema poderá ser livre de Licença (Freeware). Caso o Banco de Dados não seja Freeware o Licitante deverá disponibilizar junto ao Sistema de Gestão da Saúde o número de Licenças suficientes para que todos os usuários tenham acesso a ele. O Banco de Dados não poderá ter limitações de hardware ou capacidade física.

O Sistema de Gestão da Saúde deverá permitir seu funcionamento nas Unidades da secretaria de Saúde, via acesso a Internet (Web);

### **4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE:**

Durante a vigência do contrato, o licitante vencedor deverá prover manutenção e atualização constantes no Sistema de Gestão da Saúde, quanto à correção de defeitos e falhas devidamente constatados, buscando sempre a melhoria no Sistema (agilidade, velocidades e segurança), O licitante vencedor deverá disponibilizar durante a vigência do contrato Analista(s) de Sistemas para discutir e definir as necessidades e prioridades dos módulos a serem implantados na Secretaria.

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através e-mail.

### **5. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

A implantação do sistema, instalação do Aplicativo e Banco de Dados e migração de dados, deverá ser concluída no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Implantação e Instalação:

O prazo máximo requerido ao desenvolvimento das atividades de implantação de software, conforme orientação indicada no quadro abaixo é de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual.

<b>CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO</b>		
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO</b>		
<b>DESCRICAÇÃO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
		<b>(dc)</b>
ASSINATURA DO CONTRATO	00	D+0
ADMINISTRAÇÃO	01	D+10
ATENDIMENTO	02	D+20
FATURAMENTO	03	D+30
ALMOXARIFADO / FARMÁCIA	04	D+40
LABORATÓRIO	05	D+50
CONTROLE E AVALIAÇÃO	06	D+60
TFD/PLANEJAMENTO/PATRIMÔNIO	07	D+70
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	08	D+90

D: Data da assinatura do instrumento contratual.

dc: dias corridos.

A configuração e parametrização visam à carga de todas as informações inerentes aos processos em uso pela Secretaria de Saúde e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

### **6. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO:**

A capacitação e o treinamento deverão ser concluídos no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato; Compreende realizar a capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização do Sistema de Gestão de Saúde contratado;

O Treinamento deverá ser por módulo e contínuo durante a vigência do contrato.

O quantitativo de usuários, técnicos e gerentes da Secretaria Municipal de saúde, por Setor da Saúde, aos quais serão aplicados os treinamentos previstos neste Termo de Referência será definido no ato da assinatura do contrato, conforme quadro abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

<b>QUANTITATIVO DE TREINANDOS</b>	
<b>SETOR</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
ADMINISTRAÇÃO	
ATENDIMENTO	
ATENÇÃO PRIMARIA – ESF	
BIOESTATISTICA	
ALMOXARIFADO / FARMÁCIA	
LABORATÓRIO	
BIOESTATISTICA	
TFD	
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	

Ao final da capacitação, o nível de conhecimento dos treinados envolvidos no projeto, deverá compreender:

–Noção da importância da integração da informatização de todas as áreas da saúde municipal;

–Ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução;

–Conhecimento e habilidades para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas de sua responsabilidade, incluindo princípios de controle, auditoria e estatísticas do sistema;

Os treinamentos serão realizados nas dependências disponibilizadas pela Secretaria de Saúde com a infra-estrutura necessária. Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 10 dias com a **CONTRATADA**.

**7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE:**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS:**

- I. Sistema multiusuário;
- II. Sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre módulos;
- III. Ter, no mínimo, os seguintes módulos/sistemas:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **ADMINISTRAÇÃO**

Responsável pelo desenvolvimento de atividades de administração do SOFTWARE ofertado pela CONTRATADA, de apoio e suporte às atividades da rede municipal de saúde pública.

### **ATENDIMENTO**

Responsável pelo desenvolvimento de atividades de cadastro de pacientes, agendamento, recepção e atendimento ambulatorial pelos profissionais das unidades de saúde.

### **ESF**

Responsável pelo desenvolvimento de atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família.

### **BIOESTATÍSTICA**

Responsável pelo desenvolvimento de atividades de apuração, consolidação e faturamento da produção de serviços de saúde pública.

### **ALMOXARIFADO**

Responsável pelo desenvolvimento de atividades de suprimento, com ênfase na assistência farmacêutica e dispensação de medicamentos e produtos.

### **SADT (SERVIÇO DE APOIO, DIAGNÓSTICO E TERAPIA)**

Responsável pelo desenvolvimento de atividades de realização de exames e apoio ao diagnóstico de doenças.

### **CONTROLE, REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO**

Responsável pela formulação e parametrização de regras e procedimentos internos da rede municipal de saúde bem como, de apoio as pactuações intermunicipais decorrentes de determinações legais emanadas da Secretaria Estadual e do Ministério da Saúde.

### **VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Responsável pelo acompanhamento do perfil epidemiológico, sanitário e ambiental bem como, pelo desenvolvimento de ações de imunização e fiscalização.

### **TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Responsável pelo controle de atendimento a pacientes fora do respectivo domicílio.

### **PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO**

Responsável pelo controle de custo das unidades de saúde e pelo cadastro e controle de patrimônios dos ativos da SMS.

#### **A. ADMINISTRAÇÃO (CONTROLE DE ACESSO, CADASTROS BÁSICOS, RELATÓRIOS E OPERAÇÕES)**

1. Cadastro de usuários com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso;
2. Registro do "log" de erros dos usuários;
3. Auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos usuários: data, hora, operação (inclusão, exclusão e alteração) e programas alterados, relação analítica e sintética.
4. Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;
5. Controle de acesso ao sistema configurável por perfil de usuários, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos;
6. Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso;
7. Controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por usuário e perfil de usuários;
8. Possibilitar a duplicação de permissões de um determinado usuário para outro de mesmo perfil.
9. Todas as ações de manipulação de dados, efetuadas pelos usuários sobre os registros deverão ser armazenados;
10. Criticar as ações efetuadas pelo usuário e os dados referentes a estas ações;
11. O sistema deverá possuir um correio eletrônico próprio com envio de mensagens entre os usuários do sistema anexando documentos.
12. Cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e complementar do SUS;
13. Cadastrar os setores dentro de cada estabelecimento de saúde contendo a data de cadastro, número do departamento, número de pessoas cadastradas e descrição;
14. Cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
15. Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial;
16. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

17. Identificar os CBO's dos profissionais da assistência;
18. Cadastro de países conforme tabela do IBGE;
19. Cadastro de municípios conforme tabela do IBGE;
20. Cadastro de bairros;
21. Cadastro de logradouros;
22. Cadastro de unidades de medida e seus tipos;
23. Cadastro de conselhos regionais;
24. Cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais;
25. Deverá ser utilizado o CID-10 e CIAP2 na atenção primária;
26. Unificar todas as informações de paciente com mais de um cadastro;
27. O Sistema não deve permitir o cadastro de usuários com o mesmo login.
28. Realizar a importação dos dados obrigatórios do CNES;
29. Realizar a importação dos dados obrigatórios do CADSUS;
30. Realizar a importação do SIGTAP;
31. Emitir relatório de profissionais por unidade de saúde;
32. Emitir relatório de usuários semelhantes;
33. Ajuda contextualizada nas telas do sistema relativa aos campos e/ou ações;
34. Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial;
35. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato XLS e PDF;
36. Integridade referencial dos dados;
37. Os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente;

### **B. ATENDIMENTO**

1. Cadastrar pacientes com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde;
2. Vincular o número de prontuário do paciente gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números;
3. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos;
4. Localizar o cadastro do paciente a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados;
5. Compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;
6. Não será permitido o cadastro do mesmo paciente em duplicidade, considerando seus dados cadastrados;
7. Vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo local;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

8. Permitir através do endereço do paciente a localização da residência no Google-maps.
9. 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 ou, caso não exista, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde em que o paciente está cadastrado;
10. Controla 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.
11. Criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo usuário;
12. Replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo usuário;
13. Criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas;
14. Permitir a descentralização ou não do agendamento para as unidades de atendimento;
15. Definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente numa mesma unidade;
16. Definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente em unidades diferentes;
17. Definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo paciente possa agendar consulta na mesma especialidade/CBO;
18. Permitir emissão de carta ao paciente, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo;
19. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo;
20. Emitir relatório de motivo de bloqueio da agenda;
21. Realizar transferência de agenda para um determinado paciente;
22. Realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os pacientes nas próximas vagas livres;
23. Realizar transferência de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão;
24. Permitir emissão carta ao paciente com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência;
25. Emitir relatório com informações de data e horário dos pacientes que foram transferidos, no momento da transferência;
26. Registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID;
27. Recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente;
28. Cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas;
29. Reativação de recepções canceladas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

30.Registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez;
31.Encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;
32.Agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;
33.Solicitar exames de rotina definidos com de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde;
34.Solicitar exames especializados definidos com de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde;
35.Solicitar procedimentos de MAC segundo modelo exigido do Ministério da Saúde;
36.Realizar pesquisa fonética ou similar;
37.Vincular um paciente à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde;
38.Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional;
39.Permitir o acolhimento a partir da fila de espera;
40.Permitir o atendimento a partir da fila de espera;
41.Registrar procedimentos, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS;
42.Disponibilizar tabelas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades;
43.Registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS;
44.Vincular paciente aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento;
45.Alertar o usuário quando o paciente for de outra unidade PSF de referência;
46.Verificar, automaticamente, na inclusão de novos paciente, cadastros com dados semelhantes;
47.Permitir localizar o paciente através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, prontuário, rua, bairro, numero da família, telefone fixo, telefone celular, número do cartão nacional de saúde;
48.Pesquisa ao prontuário do paciente com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos;
49.Emitir relatório dos procedimentos realizados versus especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento e período;
50.Emitir relatório de fluxo de atendimento de urgência/eletivo, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, estabelecimento, nome do profissional, tipo de atendimento, cidade de origem do paciente e faixa etária;
51.Emitir relatório de todos os procedimentos lançados por estabelecimento, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, período de atendimento, nome do paciente, procedimento, descrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

52. Emitir relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos;
53. Emitir relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado;
54. Emitir 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;
55. Emitir relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados contemplando no mínimo: paciente, estabelecimento, estabelecimento executante, status, data de atendimento, data de agendamento;
56. Emitir relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade, por período especificado, procedimento e município, contendo as seguintes informações: Período, código do CBO, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado, data de atendimento e paciente.
57. Emitir relatório de CID por estabelecimento, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, município, código do CID, descrição do CID e quantidade.
58. Emitir relatório de todos os pacientes agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, estabelecimento e procedimento contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, código do CBO, data, hora, nome do paciente.
59. Lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico;
60. Identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

### C. ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA)

1. Registrar atividade coletiva conforme modelo ESUS/SISAB;
2. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF;
3. Registrar cadastro de usuários individualmente, identificando responsável familiar conforme modelo ESUS/SISAB;
4. Registrar cadastros domiciliares, permitindo inclusão de cidadãos cadastrados individualmente conforme modelo ESUS/SISAB;
5. Registrar atendimento individual de profissionais de nível médio e superior conforme modelo ESUS/SISAB;
6. Registrar atendimento odontológico de profissionais de nível médio e superior conforme modelo ESUS/SISAB;
7. Registrar procedimentos de profissionais de nível médio e superior conforme modelo ESUS/SISAB;
8. De cadastro da abrangência da unidade de saúde contemplando, no mínimo, as seguintes informações: bairro e logradouro (lado / numeração inicial e final);
9. De transferência de famílias entre áreas;
10. De transferência de famílias entre micro áreas;
11. De transferência de famílias de ESF;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

12. Permitir integração com módulo centralizador do ESUS/SISAB, através de thrift de acordo com dicionário de dados fornecidos pelo departamento de informática do Ministério da Saúde.
13. Marcadores alimentares
14. Registrar cadastro de usuários individualmente, identificando responsável familiar conforme modelo ESUS/SISAB;
15.

### D. FATURAMENTO

1. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo este ser bloqueado ou desbloqueado a qualquer momento, dependendo da necessidade;
2. Gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS, conforme portarias do Ministério da Saúde;
3. Gerar o BPA consolidado e individualizado;
4. Gerar RAAS a ser importado pelo SIA-SUS conforme portarias do Ministério da Saúde;
5. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP);
6. Reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde;
7. Importar o BPA para programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado;
8. Gerar BPA incluindo a produção dos prestadores;
9. Importar o RAAS para programa RAAS magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados;
10. Emitir 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.
11. Emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe, pelo menos, as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, CBO, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
12. Emitir relatório de produção ambulatorial, de modo gráfico, facultando à operação a escolha do tipo de gráfico (pizza/barra).
13. Emitir relatório de acompanhamento da produção do TFD contemplando em sua linha de detalhe, pelo menos, as seguintes informações: Tipo data, paciente, sexo, idade, código IBGE, quantidade valor unitário e total.

### E. ALMOXARIFADO E FARMÁCIA

1. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo, forma de apresentação), peso líquido e peso bruto;
---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

2. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias;
3. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas;
4. Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo subgrupo de estocagem;
5. Registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos;
6. Registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque;
7. Permitir a vinculação do peso do paciente, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação;
8. Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas;
9. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO`s poderão prescrever;
10.Registrar as observações sobre cada prescrição;
11.Registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito;
12.Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução);
13.Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução;
14.Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia, orientações e estabelecimento;
15.Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (via de administração, forma farmacêutica, substância química);
16.Registrar prescrição após atendimento realizado;
17.Permitir e aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente;
18.Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas);
19.Exibir as dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada;
20.Cadastrar fornecedores;
21.Registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções;
22.Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária;
23.Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;
24.Consultar o estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso;
25.Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento;
26.Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde;
27.Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

28. Emitir relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;
29. Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos;
30. Permitir integração através de Webservice para SIGAF, conforme preconizado pela Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais através da Gerencia de Medicamentos Básicos.

**F. SADT (SERVIÇO APOIO, DIAGNÓSTICO E TERAPIA)**

1. Definir os exames que serão realizados por laboratório;
2. Cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, Sexo aplicável, carência, amostra, sigla, preparo, recipiente, procedimento Correspondente da tabela SUS e bancada);
3. Cadastrar equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência;
4. Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde;
5. Imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada paciente;
6. Agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;
7. Permitir delimitar os exames da solicitação por especialidade / CBO;
8. Agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária;
9. Imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta;
10. Imprimir de mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório;
11. Permitir ao usuário criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório;
12. Criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde;
13. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote;
14. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda;
15. Permitir a criação de agenda para grupo de exames;
16. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames;
17. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames;
18. Permite a localização automática de vagas seqüenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

19.Registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames;
20.Permitir o cadastro de exames dependentes;
21.Realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames;
22.Imprimir o valor de referência conforme perfil do paciente;
23.Permitir o interfaceamento dos analisadores do laboratório com o sistema.
24.Emitir relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período;
25.Emitir relatório do quantitativo do valor de exames liberados por unidade ou serviço de saúde;
26.Emitir relatório de exames agendados em que o paciente não compareceu na unidade ou serviço de saúde;
27.Emitir relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou;
28.Emitir relatório de índice de normalidade dos exames;
29.Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

**G. SERVIÇO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

1. Permitir aos usuários de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar pacientes;
2. Permitir aos usuários de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames;
3. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática;
4. Restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde;
5. Controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização;
6. Permitir localizar o paciente através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele;
7. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros;
8. Gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor;
9. Controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI;
10.Visualizar informações da demanda reprimida do TFD;
11.Controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde;
12.Cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados;
13.Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

14.Cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento;
15.Cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis;
16.Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais;
17.Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;
18.Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;
19.Permitir controlar ou não a demanda reprimida para atendimentos;
20.Permite a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas
21.Controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas;
22.Realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde;
23.Definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo;
24.Bloquear agendamento do paciente que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS;
25.Distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos;
26.Consultar o instrumento de registro do procedimento;
27.Realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS;
28.Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares;
29.Poder definir qualquer procedimento como especial conforme o serviço de regulação exigir;
30.Consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;
31.Registrar documentação exigida na realização do procedimento;
32.Realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais;
33.Identifica os paciente com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los;
34.Indicar nível de tolerância para o paciente faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado;
35.Visualizar a relação de pacientes agendados por agenda centralizada;
36.Emitir relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem;
37.Emitir relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e paciente num determinado período;
38.Emitir relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

39. Emitir relatório, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível;
40. Emitir relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período;
41. Emitir relatório de agendamentos por município de origem, data e período;
42. Emitir relatório de documentação pendente para realização do procedimento;
43. Emitir relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período;
44. Emitir relatório de produtividades de funcionários que trabalham na marcação de consultas e exames contemplando no mínimo o período e o status da marcação.
45. Definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

### H. VIGILÂNCIA EM SAÚDE

1. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município;
2. Cadastro de grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município;
3. Cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do paciente;
4. Localizar o paciente através da leitura biométrica,
5. Importar os imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização);
6. Criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município;
7. Gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o PNI (Programa Nacional de Imunização);
8. Cadastrar as equivalências de imunobiológicos;
9. Cadastrar imunobiológicos;
10. Cadastrar geladeiras;
11. Cadastrar doses;
12. Controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas;
13. Controlar os imunobiológicos especiais;
14. Registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade;
15. Emitir o cartão espelho;
16. Gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda;
17. Realizar busca ativa dos pacientes com cartão de vacina atrasados;
18. Realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos;
19. Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

20. Emitir relatório de paciente sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos;
21. Controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas;
22. Registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade;
23. Informar, automaticamente, ao usuário que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória;
24. Emitir relatórios de informações dos pacientes que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
25. Cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando; ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço;
26. Cadastro de ocorrências por estabelecimento;
27. Registro de processos e juntas de julgamento;
28. Cadastros de naturezas, tipos de vigilâncias, especialidades e áreas;
29. Cadastro de Denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado;
30. Emissão de alvará sanitário e de localização conforme moldes do município;
31. Relatório de ocorrência por natureza;
32. Emitir relatório e gráfico de visitas contemplando a área, natureza e estabelecimento;
33. Emitir relatório de ocorrências contemplando no mínimo; período, ponto estratégico e motivos;
34. Registro do boletim diário de visitas;
35. Emitir o relatório do boletim de visitas;

**I. TFD (SERVIÇO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO)**

1. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI;
2. Cadastrar e identificar o acompanhante do paciente;
3. Emitir recibo de ajuda financeira fornecida ao paciente e acompanhante;
4. Cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente;
5. Registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde;
6. Avaliar as solicitações de TFD;
7. Autorizar as solicitações de TFD;
8. Acompanhar a realização do procedimento;
9. Confirmar o agendamento do procedimento já reservado;
10. Consultar as solicitações de TFD autorizadas;
11. Consultar paciente com TFD agendado;
12. Identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

13. Imprimir o recibo de reserva do procedimento;
14. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD;
15. Lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS;
16. Emitir relatório da lista de demanda reprimida por procedimento;
17. Emitir relatório de lista de paciente que serão transportados, com identificação do destino.
18. Cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi;
19. 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;
20. Cálculo Automático do total rodado por veículo;
21. Descrição do serviço e registro de ocorrências;
22. 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;
23. Controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações; Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição;
24. Controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem;
25. Controle de serviços efetuados na manutenção contendo; serviço e preço;
26. Relatório de serviço por veículo;
27. Relatório da manutenção da frota contendo no mínimo; veículo e período;
28. Relatório de quilometragem rodado por veículo contemplando no mínimo; veículos, período e consumo de combustível;
29. Relatório de viagem prestadas por veículo contemplando no mínimo; veículo e período;

**J. PLANEJAMENTO E PATRIMONIO**

1. Controle efetivo dos gastos das unidades de saúde, indicando os fornecedores, o estabelecimento, departamento, os lançamentos com dados dos vencimentos pagamentos ambos com valor e data.
2. Relatório de Custos gerados por cada estabelecimento ou fornecedor contemplando data de vencimento e data de pagamento.
3. Cadastro de Ativos contendo dados necessários como modelo, marca, cor, número de patrimônio, fornecedor, descrição, data de aquisição e nota fiscal.
4. Cadastro de movimentação de ativos contemplando no mínimo; patrimônio, de qual e para qual setor foi movimentado, data e centro de custo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- |  |
|--|
| 5. Cadastro de tipos de moedas.        |
| 6. Cadastro de Formas de Incorporação. |
| 7. Cadastro de Centro de Custo.        |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2016

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) .....,  
portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº  
....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura  
Municipal de Papagaios/MG, na modalidade Pregão, na qualidade de  
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em  
nome da empresa ....., CNPJ nº  
....., bem como formular propostas, dar lances  
verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar  
contratos.

....., ..... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 012/2016,  
DECLARA expressamente que Cumpre plenamente os requisitos de habilitação  
com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO  
PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA  
ABERTURA DA SESSÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº. 021/2016.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2016.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Serviço	09	Locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: implantação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gestão de saúde pública desenvolvido em plataforma WEB para informatização da Secretaria Municipal de Saúde		
<b>TOTAL GLOBAL ESTIMADO:</b>					

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
SUPERVENIENTE**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 012/2016, DECLARA  
expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes  
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-  
assinado, e para os fins do Pregão nº 012/2016, DECLARA expressamente que  
Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VII AO PROCESSO Nº. 021/2016- MODALIDADE PREGÃO  
PRESENCIAL Nº. 012/2016**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VIII AO PROCESSO Nº. 021/2016- MODALIDADE PREGÃO  
PRESENCIAL Nº. 012/2016**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS/MG**, inscrito no CNPJ/ sob o nº. 18.313.866/0001-18, com sede administrativa na Av. Dona Joaquina do Pompéu, 64 – Centro – Papagaios/MG, Centro de Papagaios, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Marcelino Ribeiro dos Reis , inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_ (qualificar), neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 021/2016, Modalidade Pregão Presencial nº. 012/2016, têm como justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada para a locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: implantação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gestão de saúde pública desenvolvido em plataforma WEB para informatização da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme descrito abaixo.

ITEM	QTE ESTIMADA	U.N	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO
1	09	Serviço	Locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: implantação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gestão de saúde pública desenvolvido em plataforma WEB para informatização da Secretaria Municipal de Saúde

Conversão - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

**CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 Dos Preços



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

2.1.1 O Contratante pagará a importância mensal estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo a importância global estimada de R\$ R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.2 Das Condições de pagamento:

2.2.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 O pagamento é devido em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e efetiva emissão da Nota Fiscal de serviços.

2.2.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

2.2.5. O preço referido no item 2.1.1, inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.2.6. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da regularização dos mesmos e sua representação.

2.2.8. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.2.9. Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

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

$I = (TX/100)$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

### 2.3 Critério de Reajuste

2.3.1 Por força das Leis Federais nº 9005/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

2.3.2 Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

### CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha	00725	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programática:	10.122.0437.2392	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SA
Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%

### CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato entrará em vigor no dia 01/04/2016 e encerrar-se-á no dia 31/12/2016.

4.2 A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei nº. 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos.

### CLÁUSULA 5ª - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração Papagaios/MG.

### CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

8.2 Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração, o cumprimento do objeto do contrato.

8.3 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

8.5 O CONTRATANTE será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos programas/sistemas de propriedade da CONTRATADA constantes no item 1, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos programas e sistemas.

8.6 As bases de dados geradas pelos sistemas da CONTRATADA são de propriedade, exclusivamente, da CONTRATANTE, cabendo a ela a guarda e atualização de cópias de segurança permanentemente.

8.7. A CONTRATADA poderá eventualmente solicitar cópias desses arquivos, para fins de testes e posteriormente eliminá-las de suas instalações.

8.8. Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

8.9. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

### **CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

9.1 O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS**

9.2 O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.
- d) Pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.
- e) e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

### **CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

### **CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO**

11.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

### **CLAÚSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1 O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço global.

### **CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES**

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

14.1.1 advertência;

14.1.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

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

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

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

**CLÁUSULA 15 - DO FORO**

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pitangui/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

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

Papagaios, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_