



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

A Prefeitura de Papagaios/MG comunica que o Edital do Processo Licit. 046/2020, Pregão 029/2020 sofreu alteração. Nova Dt. Abertura: 17/04/2020 às 09:00 h. Informações no site [www.papagaios.mg.gov.br](http://www.papagaios.mg.gov.br) ou e-mail: [licitacao@papagaios.mg.gov.br](mailto:licitacao@papagaios.mg.gov.br) ou pelo Tel: (37) 3274-1260. Pregoeira

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 046/2020**

A Prefeitura Municipal de Papagaios, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas do dia 17 de abril de 2020**, 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. 029/2020, do tipo "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO UNITÁRIO", 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 atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme anexo I.**

1.2. 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.

**2.3. A presente licitação está destinada a empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.**

**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 tempestiva, 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 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. Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

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

4.8. 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.



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

4.9. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

**4.11. 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:

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).

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. 029/2020**

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

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

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG**



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

**PREGÃO Nº. 029/2020**

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

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

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.**

**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 em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



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

- b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- 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 ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.
- a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

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.
- b) Declaração de visita técnica, fornecida por este Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço. As visitas técnicas serão realizadas, das 08:00 às 17:00 horas, até UM DIA ANTERIOR AO PREVISTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES.
- b.1) Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, sob pena de inabilitação.



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

- 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).
- 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 subsequentes, 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.



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

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.

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.

9.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.16 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.

9.17 Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.18 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.

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

9.20 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.



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

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

10.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista 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.

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 subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

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 subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante



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

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.

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 contrarrazões 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.



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

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.

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 DD/MM/AAAA (data da assinatura do contrato) à DD/MM/AAAA.



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

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, até dia 30 (trinta) do mês subsequente da prestação dos 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 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;

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 consequente 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

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	00634	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.20	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional Programática:	10.301.0433.2574	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ATENÇÃO BÁSICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
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.

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 contratação. A administração se reserva o direito de adquirir no todo ou em parte o objeto da presente da licitação, de acordo com o interesse público.**

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.



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

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;
- 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 abril de 2020.

---

**Márcia Aparecida de Faria**  
Pregoeiro



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

**ANEXO I AO EDITAL Pregão Nº.029/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 046/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO
01	Meses	12	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

**DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

**JUSTIFICATIVA**

A informatização tem trazido importantes melhorias na gestão de qualquer organização moderna. Na área da saúde há dois campos distintos nos quais isso se aplica diretamente: na gestão, a informatização provê um conjunto grande e acurado de dados que podem ser transformados em conhecimento útil para a tomada de decisão; e na clínica, a aglutinação de informações dos pacientes por meio de prontuário eletrônicos promove uma maior agilidade no atendimento ao mesmo tempo em que garante maior segurança no cuidado prestado, tanto ao profissional quanto ao paciente.

O processo de uso amplo de tecnologias na saúde, alinhado à chamada “quarta revolução industrial” ou Revolução 4.0 tem cunhado os termos Saúde Digital ou Saúde 4.0. Se caracteriza pelo emprego de tecnologias para auxílio à tomada de decisão gerencial de clínica baseada em ampla exploração de dados e algoritmos, incluído aprendizado de máquina e outras formas de predição; e uso de ferramentas de comunicação para facilitar o acesso aos serviços de saúde, seja por segundas opiniões pelos profissionais ou diagnósticos remotos mediados por profissionais para os usuários..

Dito isso, este projeto de justifica pelas melhorias que serão propiciadas tanto no aspecto da gestão do serviço de maneira mais macro, como a verificação de ambientes mais ou menos produtivos e adequados às evidências científicas, promovendo ações para melhoria de eficiência e qualidade; quanto no aspecto da micro gestão dos serviços, incluindo os ganhos nos processos clínicos promovidos pela melhor organização dos dados dos usuários e acompanhamento das pessoas e duas enfermidades.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

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
PEC	Prontuário Eletrônico do Cidadão
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)
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.



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

- 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.
  - 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. **SUPORTE 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. **SUPORTE TÉCNICO Da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** funcionário designado pela **Da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, especialmente capacitado pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

**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 de saúde nos serviços de laboratório, almoxarifado, pronto atendimento.

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



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

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 telefone, watzap, e-mail.

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

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>DESCRICAO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
		<b>(dc)</b>
ASSINATURA DO CONTRATO	00	D+0
ADMINISTRAÇÃO	01	D+10
ATENDIMENTO	02	D+10
FATURAMENTO	03	D+10
ALMOXARIFADO / FARMÁCIA	04	D+10
LABORATÓRIO	05	D+10

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.



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

**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:

<b>QUANTITATIVO DE TREINANDOS</b>	
<b>SETOR</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
ADMINISTRAÇÃO	
ATENDIMENTO	
ALMOXARIFADO / FARMÁCIA	
LABORATÓRIO	

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 do Pronto Atendimento.

### **ALMOXARIFADO/FARMÁCIA**

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

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

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

#### **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 suplementar 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

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;
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;
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.



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

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 e SIAP;
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;
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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

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.
52. Emitir relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, SIAP, 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 e SIAP por estabelecimento, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, município, código do CID e SIAP, descrição do CID e SIAP 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 odontológicos através de odontograma gráfico;
60. Identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

### C. 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);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

6. Reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde;
7. Importar o BPA para programa BPA magnético para conferencia 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 conferencia 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.

### D. ALMOXARIFADO E FARMÁCIA

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

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;
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.

### **E. LABORATÓRIO (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).

### 8. ANÁLISE TÉCNICA DO SOFTWARE

1 - Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em 1º lugar será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise Técnica do Software, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, não sendo permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente à Prefeitura.

2 - As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

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

a) **IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE** :Serviços destinados à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes;

b) **MIGRAÇÃO DE DADOS**: realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde de Papagaios para o sistema fornecido pela contratada.

4 - As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a



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

realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

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

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

7 - Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

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

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

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

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



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

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

13 - Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos;

14 - A reprovação do sistema implicará a desclassificação da proponente, sem indenização, e a aplicação das penalidades previstas no Edital

15- Havendo reprovação do sistema será convocada a licitante classificada em 2º lugar e assim sucessivamente, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste edital.

16 - A aprovação da demonstração dos itens acima, não isenta o Sistema da empresa vencedora de atender integralmente o Termo de Referência .

15 Sendo aprovado o sistema da empresa vencedora, esta terá o prazo de 10 dias para implantação e treinamento dos Funcionários da Secretaria municipal de Saúde. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende integralmente o Termo de Referência, esta será desclassificada, não cabendo reembolso de quaisquer custos gastos por ela durante o processo de homologação.



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

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2020

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 Outorgante  
(reconhecer firma)

**QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:**

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
  - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
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.
  - 3.1. 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 029/2020,  
DECLARA expressamente que Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os  
termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

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

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE 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. 046/2020.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2020.

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

ITEM	U.N	QTE ESTIMADA	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA	VALOR MENSAL
01	Mês	12	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	

Valor mensal 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 2020.

\_\_\_\_\_  
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. 029/2020, 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 2020.

\_\_\_\_\_  
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 029/2020, DECLARA expressamente que Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

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

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



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

**ANEXO VII AO PROCESSO Nº. 046/2020- MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.  
029/2020**

**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. 046/2020- MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.  
029/2020**

**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. Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, Centro de Papagaios, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Mário Reis Filgueiras, 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. 046/2020, Modalidade Pregão Presencial nº. 029/2020, 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 atender a Secretaria Municipal de Saúde, na forma que segue:**

ITEM	U.N	QTE ESTIMADA	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA
01	Mês	12	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

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

**2.1 Dos Preços**

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

**2.2 Das Condições de pagamento:**

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



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

- 2.2.2 O pagamento é devido até o dia 30 (trinta) do mês subsequente da prestação dos 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.
- ### 2.3 Critério de Reajuste
- 2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.
- 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 acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.
- 2.3.4. 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



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

juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

**onde:**

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

### **CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO**

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

Ficha	00634	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática:	10.301.0433.2574	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ATENÇÃO BÁSICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%

### **CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA**

4.1 O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia \_\_\_\_\_.

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

### **CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO**



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

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.

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;



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

- 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.

### **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 unitário.

### **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 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 10ª (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 consequente 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;

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



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

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/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF nº:

\_\_\_\_\_  
CPF nº