



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO **N. 074/2017** - PREGÃO PRESENCIAL **N. 032/2017**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

1 - O Município de Mutum, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, CNPJ n. 18.348.086/0001-03, torna pública a realização do **Processo Licitatório n.º 074/2017 - Pregão Presencial n.º 032/2017**, objetivando a seleção e registro de preços para eventual e futura contratação de licenciamento de uso de software de gestão pública na área da saúde, com serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

2 - Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

3 - O pregão presencial será regido pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Decreto Municipal n. 4.648, de 29 de novembro de 2013, aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

4 - A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na sala de reuniões da Prefeitura, situada à Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, **no dia 1º/08/2017, às 09:00 horas**. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

5. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mutum, servidora Rosângela Lamarca de Oliveira Barcelos, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores Cariane Cardoso Correa Monteiro e Daiana Figueiredo da Luz, designados pela Portaria nº. 054, de 03 de janeiro de 2017.

6 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Credenciamento; Anexo III – Modelo Declaração que não emprega menor; Anexo IV – Modelo Apresentação de Proposta; Anexo V – Declaração quanto a Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação; Anexo VI – Ata de Registro de Preço; Anexo VII - Minuta de Contrato; Anexo VIII – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

I - OBJETO

1 - Esta licitação tem por objeto a seleção e registro de preços para eventual e futura contratação de licenciamento de uso de software de gestão pública na área da saúde, com serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

II - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Os valores financeiros indicados são estimativos, para fornecimento/prestação de serviço durante doze meses, sem periodicidade definida, de acordo com as necessidades da Administração.

2 - Todos os produtos deverão atender às exigências de qualidade e higiene, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial e sanitária - ABNT, INMETRO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, etc., atentando-se para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1 - Cópia do edital estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Compras e Licitações, Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, gratuitamente no site oficial da Prefeitura (www.mutum.mg.gov.br).

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos *site* www.mutum.mg.gov.br, bem como as publicações na Imprensa Oficial do Município, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no *site* www.mutum.mg.gov.br, informar sua razão social e seu *e-mail*.

3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas à Gerência de Compras e Licitações, na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, Centro, ou através do fone/fax (33) 3312-1503 ou, ainda, através do e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br.

3.1 - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*, fax, ou disponibilizadas no site www.mutum.mg.gov.br no campo próprio correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4 - No campo próprio serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada à Gerência de Compras e Licitações, na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, ou através do fax (33) 3312-1503, a qual deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

5.1 - O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.2 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

5.3 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *site* deste Município para conhecimento de todos os interessados.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1 - Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.
- 2 - Não serão admitidos interessados que se enquadrem nas situações a seguir:
 - a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
 - b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
 - c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
 - d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
 - e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município;
 - f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

V - CREDENCIAMENTO

- 1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(a) Pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 2 - O credenciamento será feito através de instrumento público ou particular de procuração ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 3 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4 - O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo II** deste instrumento.
- 5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

VI. ENTREGA DOS ENVELOPES

1 - Os envelopes contendo a proposta e a documentação deverão ser entregues ao(a) Pregoeiro(a) até o início do credenciamento, na Prefeitura de Mutum/MG, situada à Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000 com os seguintes dizeres:

DIVISÃO DE LICITAÇÃO – A/C PREGOEIRO(A)
Edifício Sede da Prefeitura
Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000

DATA E HORÁRIO: 01/08/2017 – 09:00 horas.

2 - Os envelopes indicarão na parte externa/frontal os seguintes dizeres (sugeridos):

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2017
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

PROPONENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2017

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

3 - A Prefeitura Municipal de Mutum, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

4 - O licitante deverá entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 6.1, a declaração (**Anexo V**) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002.

5 - A não apresentação da declaração prevista no item acima implicará na desclassificação imediata do licitante.

VII - PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1

1 - A proposta comercial contida no **envelope nº 01** deste edital, observado o modelo apresentado no **Anexo IV**, deverá especificar o objeto licitado, de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos de forma clara, obedecendo às normas específica, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

1.1 - estar datilografada, manuscrita (letra legível) ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da(s) licitante(s), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

1.2 - a razão social da(s) licitante(s), o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

1.3 - número do Edital do Pregão, do Processo Licitatório de Registro de Preços;

1.4 - prazo de validade da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias;

1.5 - prazo de entrega conforme Ordem de Fornecimento/Serviço.

1.6 - o nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

1.7 - nos valores propostos, deverão incidir as obrigações, tributos e encargos que possam recair sobre o objeto licitado, não sendo aceita qualquer reivindicação posterior;

1.8 - demais informações que possam contribuir com clareza para o devido julgamento, de acordo com as condições do edital.

2 - As licitantes somente poderão retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro(a), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

3 - O valor da proposta deverá ser cotado com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional, e alcançar, obrigatoriamente, todas as despesas que incidam sobre o fornecimento/prestação do serviço, tais como fretes, tributos, encargos sociais, trabalhistas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

previdenciários, não sendo aceita qualquer reivindicação posterior para inclusão no percentual preposto;

4 - O valor proposto será de exclusiva responsabilidade da(s) licitante(s), não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5 - Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso.

6 - A apresentação da proposta pela licitante indica conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

VIII - SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2 - Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), seguindo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

3 - Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes nº 02 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pelo(a) Pregoeiro(a).

3.1 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao(a) Pregoeiro (a).

3.2 - Após a abertura dos trabalhos, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

3.3 - Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço unitário definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4º, incisos VIII e IX da Lei n. 10.520/2002.

4 - A fase de lance se dará da seguinte forma:

4.1 - Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

4.2 - O(a) pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

4.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

4.4 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

4.5 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

4.6 - Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006 será assegurada à preferência de contratação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

4.7 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, art. 44, Lei Complementar 123/2006).

4.8 - Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

II - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.4.7 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5 - Encerrada a fase de lances o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.1 - Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor**, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por lote.

5.2 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

5.3 - Nesta fase será assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos.

5.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

5.5 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

5.6 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

6 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

7 - O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

9 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

9.1 - será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais/serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, como observância da mesma seqüência da classificação do certame;

9.2 - o preço registrado, com indicação dos respectivos fornecedores, será divulgado no Portal do Poder Executivo do Município de Mutum, e ficará disponibilizado durante toda a vigência da ata de registro de preços;

9.3 - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações a serem realizadas.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

10 - O registro a que se refere o item 8.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, bem como atender às necessidades de fornecimento/prestação de serviços de grandes quantidades, na hipótese de o primeiro colocado não conseguir fazê-lo individualmente.

10.1 - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II - os preços e quantitativos dos licitantes que aceitaram cotar seus materiais/serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

10.2 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem 10.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

IX - DA HABILITAÇÃO

1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio.

2 - Para habilitar-se o licitante apresentará os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA (Lei 8.666/93, art. 28)

2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Lei 8.666/93, art. 29)

2.2 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;

2.3 - Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação.

2.4 - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente.

2.5 - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

2.6 – Cartão CNPJ.

2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, lho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.8 – Certidão Negativa de Falência/Concordata.

TRABALHO DE MENORES ((Lei 8.666/93, art. 27, V)

2.9 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3 - Em nenhuma hipótese será admitida entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito da Comissão em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

- 4 - É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de ser inabilitada.
- 5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 6 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta dos documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 7 - Os documentos exigidos neste instrumento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena até a data fixada para sua apresentação.
- 8 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (à) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.
- 9 - Os documentos acima mencionados, não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
- 10 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de sua apresentação.
- 11 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital inabilitará o proponente, sendo aplicado o disposto contido no item 8.5.2 deste instrumento.
- 12 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

X - APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

- 1 - Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao art. 3º, às empresas deverão apresentar:
 - a) Declaração sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar conforme Anexo VII;
 - b) Balanço patrimonial do último exercício social (cópia autenticada ou à vista do original), exceto para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, vigente (cópia autenticada ou à vista do original);
- 2 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
 - 2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 2.2 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XI - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

- 1** - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao (à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Mutum.
- 2** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 3** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 4** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 5** - A decisão sobre o recurso será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.
- 6** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7** - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
 - a)** ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 03 (três) dias úteis;
 - b)** ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;
 - c)** ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
 - d)** ser protocolizado na Gerência de Compras e Licitação da Prefeitura de Mutum;
- 8** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal;
- 9** - A Prefeitura de Mutum não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 1** - Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
- 2** - Impetrado o recurso, após decisão, o(a) Pregoeiro(a) divulgará a decisão, competindo à autoridade adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

- 1** - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no Orçamento do exercício de 2017:
- 2** - Os preços cotados para a execução do objeto deste edital deverão ser aqueles praticados no mercado nacional, expressos em moeda corrente do país.
- 3** - A contratante se reserva no direito de, periodicamente, fazer pesquisa de mercado para verificar se o preço do serviço está compatível com o preço praticado no mercado.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

4 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, juntando-se todas as autorizações de material/serviço daquele mês. As notas fiscais com as autorizações deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde, cujo responsável conferirá, dará o aceite nas mesmas e enviará para o setor competente que providenciará o pagamento.

5 - O pagamento de cada nota fiscal será realizado até o 10º dia útil contado do aceite da nota fiscal, ou seja, é preciso que a nota tenha sido aprovada (tenha o “visto”) pelo Secretário Municipal de Administração ou pessoa por ele delegada.

6 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que regularizados.

7 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou não celebrar o contrato dela decorrente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Mutum e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital convocatório e no contrato, e das demais cominações legais.

XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

3 - O(a) Pregoeiro(a), no estrito interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do certame e, em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

3.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3.2 - O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

4 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

4.1 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

- 5** - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
- 6** - É vedado ao licitante retirar a proposta ou parte dela, aberta a sessão do pregão.
- 7** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto da licitação.
- 8** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Mutum revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 9** - A Prefeitura de Mutum poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 10** - Para atender a seus interesses, a Prefeitura de Mutum reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 11** - As decisões referentes ao certame serão publicadas no órgão de imprensa oficial, conforme o caso, e no sítio www.mutum.mg.gov.br, e comunicadas através de ofícios, por fac-símile ou e-mail a todos os licitantes.
- 12** - Caso o edital seja retirado pela Internet, solicitamos das empresas interessadas a gentileza de enviar através do fac-símile (33) 3312-1503 ou e-mail licitacao@mutum.mg.gov.br, aos cuidados da Gerência de Licitação, o comprovante de recibo conforme discriminado abaixo:

RECIBO

A Empresa _____ retirou o Edital de Licitação por Pregão nº 032/2017 e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax _____.
Cidade (____) _____, aos _____ / _____ / _____

(Assinatura)

- 13** - Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

Prefeitura Municipal de Mutum, 20 de julho de 2017.

Rosângela L. de O. Barcelos
Pregoeiro(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº. PRC 074/2017 – Pregão Presencial nº. 032/2017

1. OBJETO

Contratação de licença de uso de software de gestão pública na área de saúde com serviços destinados à manutenção de seu funcionamento.

2. ORÇAMENTO:

ITEM	QTE	DISCRIMINAÇÃO	UNIT.	VL. TOTAL
01	01 Mês	Implantação do Software	8.000,00	8.000,00
02	12 Meses	Locação, manutenção e suporte técnico	7.500,00	82.500,00
03	100 Horas	Customização do software	100,00	10.000,00
		TOTAL		100.500,00

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.

Neste contexto, é necessária a busca por maior eficácia na gestão das ações tornando eficiente sua gestão e conseqüentemente beneficiando toda a população. A utilização de instrumentos modernos de gestão, contendo ferramentas de controle e permitindo a geração de informação qualificada, torna-se fundamental para a obtenção dos resultados esperados.

O monitoramento do uso dos recursos disponíveis, em tempo real, é outro fator de grande relevância para a tomada de decisão, evitando desperdícios e obtendo maior qualidade nos serviços prestados ao cidadão. Nos órgãos Municipais e Estaduais há uma preocupação crescente com relação ao desenvolvimento de uma administração eficiente baseada em resultados, buscando também a diminuição dos custos.

Para atingir a plenitude na eficiência da gestão, a Prefeitura necessita de informações imediatas e seguras que lhe proporcione uma visão estratégica das suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficácia. Diante desta necessidade é fundamental que seja utilizada uma solução informatizada possibilitando o registro dos dados em qualquer ponto da rede municipal de saúde, produzindo informação qualificada, segura, imediata e eficaz para a tomada de decisão.

Considerando estes fatores, faz-se necessária a contratação de um software integrado para gestão de saúde pública municipal.

Considerando ainda a necessidade de total proteção dos dados e segurança na qualidade da informação produzida através do software, tanto para garantia de sigilo para o cidadão, quanto para permitir ao Gestor Público alto grau de confiabilidade em suas ações e também para proporcionar interface correta e efetiva entre a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Estadual de Saúde e o Ministério da Saúde, é imprescindível que o futuro contratado possua corpo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia da informação, como também, e especificamente, em gestão de saúde, de modo a garantir os resultados esperados com a contratação em questão, motivo pelo qual se justifica a exigência de qualificação técnica profissional. Isso porque atualmente existem diversos sistemas para gestão de saúde, contudo deficitário de corpo profissional com expertise em saúde pública, o que é essencial para não somente a manutenção, como também o entendimento dinâmico das ações específicas e normatizações do Sistema Único de Saúde, cancelando tais requisitos profissionais.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

Contratação de licença de uso de software de gestão pública na área de saúde com serviços destinados à manutenção de seu funcionamento, conforme detalhamento abaixo:

LICENÇA DE USO: disponibilização de software privado, específico, dinâmico e integrado, próprio para a gestão de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades desta Prefeitura.

IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE: serviços destinados à instalação; configuração de códigos executáveis; migração, carga e configuração de bases de dados, disponibilidade e operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Prefeitura; treinamento dos operadores, técnicos e gerentes/gestores indicados pela Prefeitura.

MANUTENÇÕES DO SOFTWARE: ações exercidas no software para manutenção de sua utilização segura e eficaz por todo o período contratual, sendo elas:

MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

SUORTE TÉCNICO REMOTO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

CUSTOMIZAÇÕES: adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Prefeitura.

5. ABRANGÊNCIA DO OBJETO

O objeto licitado deverá atender com plenitude a abrangência do número médio de 1.000 profissionais indicados pelo Município para treinamento e operacionalização do software.

Seguem abaixo as unidades de saúde do município:

Unidade de Saúde	Endereço
PSF IMBIRUÇU	Rua Acácio Fidelis, 137
PSF HUMAITÁ	Rua Dário Alves Pereira, 495
PSF ROSEIRAL	Rua José Teixeira, 140
PSF CENTENARIO	Rua Manoel Mendes, 01
PSF OCIDENTE	Rua E, 101
PSF SANTA RITA	Rua A, 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

PSF VILA NORBERTO	Rua Dona Adir Coelho Viana, 180
PSF CANTINHO DO CEU	Rua Dom Cacati, 695
PSF MORADA DA CHACARA	Avenida Paulo Teixeira, 80
PSF SÃO MANOEL	Rua Coronel Brandão, 72
ANEXO ADMINISTRATIVO	Rua Luiz Paschoal Borges, 256
EPIDEMIOLOGIA	Rua Luiz Paschoal Borges, 80
POLICLÍNICA	Rua Sete de Setembro, 253
FARMÁCIA DE MINAS	Praça Dona Maricas s/nº - Invejada
PRONTO SOCORRO	Rua Luiz Paschoal Borges, 285
CAP'S	Rua Calixto Costa, 259
CAP'S INFANTIL	Praça Raul Soares, 216A

6. REQUISITO DE CORPO PROFISSIONAL QUALIFICADO:

O licitante proponente deverá indicar profissional responsável pela equipe técnica que prestará os serviços.

O profissional responsável técnico deverá possuir as seguintes qualificações concomitantes:

- 1) Formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação
- 2) Formação superior ou especialização em Gestão de Saúde.

Será admitida a apresentação de dois profissionais técnicos, desde que ambos possuam as qualificações descritas acima.

A comprovação das qualificações exigidas deverá se dar com apresentação de Certificado emitido por Entidade de Ensino Reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura.

Serão permitidos Certificados emitidos por Entidades Internacionais, desde que atendidos os requisitos contidos na Resolução nº 03, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação.

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

7. ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE

Submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio da Prefeitura, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade.

Após a fase de habilitação, a proponente melhor classificada ficará convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de dois dias úteis subsequentes à sua habilitação.

A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da Prefeitura, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por dois profissionais da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade técnica descrita neste Termo de Referência, em sua totalidade.

As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado, não sendo permitidas ações de instalação e configuração durante a amostragem.

A Comissão Especial de Avaliação poderá submeter a amostragem em equipamento próprio da prefeitura, caso entenda por necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

A amostragem deverá ocorrer em período máximo de oito horas. Sua prorrogação poderá ocorrer, conforme decisão da Comissão Especial de Avaliação, cuja seqüência de análise iniciará na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

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.

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.

A sessão da amostragem é pública e permitido o seu acompanhamento a quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas em momento oportuno, posterior à amostragem, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação que deverá registrar e tomar as medidas cabíveis aos apontamentos.

8. REQUISITOS TÉCNICO FUNCIONAIS DO SOFTWARE

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

FUNCIONALIDADES GERAIS

1. O software deve ser integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos.
2. Os módulos do software devem ter interface MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
3. A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida.
4. O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso.
5. O software deve registrar os erros dos operadores.
6. O software deve permitir a auditoria dos dados, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.
7. Ao operador deverá ser permitida a escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
8. O software deve permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento exclusivo dos mesmos.
9. O software deve possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão.
10. O software deve permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
11. Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.
12. O software deve permitir emitir relatório de operadores semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

13. O software deve converter, automaticamente, unidades de medida nos resultados de exames e nas prescrições médicas.
14. A ajuda (help) contextualizada deverá estar disponível em todas as telas do sistema e ser contextualizada, de acordo com os campos e ações.
15. O software deverá apresentar uma ferramenta que permita ao operador identificar e unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
16. O software deverá apresentar uma ferramenta que permita ao administrador a unificação de todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
17. O software deverá permitir ao operador criar formulários para serem impressos de acordo com as suas necessidades a partir do sistema.
18. Todos relatórios deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).
19. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
20. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.
21. O software deve criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes às mesmas.
22. O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.
23. O software deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.
24. O software deve ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO – deve englobar o registro das principais informações relativas ao atendimento do Usuário no estabelecimento de saúde. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

25. Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.
26. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e complementar do SUS.
27. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
28. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES. O banco de dados do CNES do município será disponibilizado pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.
29. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
30. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
31. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
32. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
33. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
34. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
35. Permitir cadastro de conselhos regionais.
36. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
37. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
38. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS. Os arquivos do SIA-SUS do município serão disponibilizados pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.
39. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP. Os arquivos do SIGTAP serão disponibilizados pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

40. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
41. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
42. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos, sem a necessidade de utilização de software adicional.
43. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
44. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
45. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
46. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
47. Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.
48. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
49. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
50. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
51. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
52. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
53. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
54. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
55. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
56. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
57. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
58. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
59. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
60. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
61. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
62. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
63. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.

64. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.

65. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.

66. Permitir reativação individual de recepções canceladas.

67. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.

68. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.

69. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.

70. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade.

71. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.

72. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.

73. Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.

74. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.

75. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.

76. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.

77. Permitir chamadas das senhas através de aparelho de TV.

78. Permitir chamar as senhas mais de uma vez.

79. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.

80. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.

81. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.

82. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.

83. Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.

84. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.

85. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.

86. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.

87. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.

88. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.

89. Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.

90. Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.

91. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

92. Permitir o acompanhamento da curva de crescimento infantil, conforme as normas da Organização Mundial de Saúde (OMS) através de gráficos contendo: peso para a idade, estatura para a idade, IMC para a idade e o perímetro cefálico para a idade.
93. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
94. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
95. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
96. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
97. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
98. Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).
99. Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.
100. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
101. Permitir emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais, seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.
102. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
103. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

MÓDULO ESF - A Estratégia Saúde da Família (ESF) visa a reorganização da atenção básica no País, de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde, e é tida pelo Ministério da Saúde e gestores estaduais e municipais como estratégia de expansão, qualificação e consolidação da atenção básica por favorecer uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de aprofundar os princípios, diretrizes e fundamentos da atenção básica, de ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades, além de propiciar uma importante relação custo-efetividade. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

104. Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
105. Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.
106. Permitir cadastrar micro áreas.
107. Permitir cadastrar segmentos.
108. Permitir cadastrar família.
109. Permitir cadastrar as áreas.
110. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

111. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.
112. Permitir georeferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município. Os arquivos de mapa serão fornecidos, em formato DXF, pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.
113. Permitir selecionar um usuário e plotar informações cartográficas sobre seu domicílio a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
114. Permitir imprimir o mapa cartográfico.

MÓDULO ESF MÓVEL - Para maior alcance das ações, torna-se importante a utilização de dispositivos eletrônicos que possam ser operados de forma offline. O módulo ESF móvel deve estar disponível para ser instalado e utilizado em Tablets ou Smartphones e deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

115. Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet).
116. Permitir validação do acesso do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet) através do login e senha, cadastrados no sistema do município.
117. Permitir validação offline, no dispositivo móvel (Tablet), com a mesma senha do ACS/operador cadastrada no sistema do município.
118. Permitir conectar o aplicativo do dispositivo móvel do ESF móvel, via Wi-Fi, ao sistema do município.
119. Permitir carregar no dispositivo móvel (Tablet) as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS.
120. Permitir atualização dos dados das visitas diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).
121. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.
122. Permitir atualização dos dados dos membros da família.
123. Permitir cadastrar novos membros da família.
124. Permitir lançar no aplicativo do dispositivo móvel os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.
125. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel (Tablet).
126. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município.

MÓDULO FATURAMENTO - O módulo Faturamento tem por objetivo o controle e a geração dos arquivos de produção exigidos pelo Ministério da Saúde, evitando que o município possa ter qualquer prejuízo financeiro com relação aos procedimentos realizados. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

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

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

133. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
134. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

MÓDULO FARMÁCIA - O módulo Farmácia é de grande importância no controle de entrega dos medicamentos, permitindo o controle de estoque dos mesmos, evitando perdas por já indicar os medicamentos com data de vencimento mais próxima e também fazendo com que toda entrega seja identificada possibilitando uma melhor rastreabilidade dos medicamentos. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

135. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).
136. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
137. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
138. Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
139. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
140. Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.
141. Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
142. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
143. Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
144. Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.
145. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
146. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas a ele.
147. Permitir registrar as observações referentes à prescrição.
148. Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
149. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
150. Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
151. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
152. Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.
153. Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.
154. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
155. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
156. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
157. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

158. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
159. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
160. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
161. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
162. Permitir cadastrar fornecedores.
163. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
164. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
165. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
166. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
167. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
168. Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
169. Permitir emissão do relatório de curva ABC.
170. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
171. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
172. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
173. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
174. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
175. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
176. Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
177. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
178. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
179. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
180. Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
181. Permitir composição de bens patrimoniais.
182. Permitir transferência de patrimônio.
183. Permitir registro de baixa de patrimônio.

MÓDULO LABORATÓRIO - O módulo Laboratório transmite segurança para o Usuário, permitindo a identificação das amostras coletadas e também facilita o acesso do profissional médico aos resultados dos mesmos, evitando a necessidade de impressão. Permite também que o usuário receba os resultados na unidade mais próxima de sua residência. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

185. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
186. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
187. Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
188. Permitir imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada usuário.
189. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
190. Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
191. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de exames vinculadas a ele.
192. Permitir agendar exames pela unidade de referência.
193. Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
194. Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
195. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
196. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
197. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
198. Permitir a liberação, a partir de assinatura eletrônica por certificado digital, dos resultados dos exames.
199. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade dentro de uma única agenda.
200. Permitir a criação de agenda para grupo de exames.
201. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
202. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
203. Permitir que determinados exames de um grupo possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames.
204. Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
205. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
206. Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
207. Permitir o cadastro de exames dependentes.
208. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
209. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
210. Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
211. Consistir todos os itens de resultado do exame.
212. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
213. Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
214. Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

215. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.
216. Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.
217. Permitir emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames em um determinado período.
218. Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

MÓDULO REGULAÇÃO - O módulo Regulação destina ao controle dos contratos e pactuações, além de permitir melhor distribuição interna dos serviços disponíveis na própria rede municipal de saúde. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

219. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.
220. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
221. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
222. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
223. Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
224. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
225. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
226. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
227. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
228. Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
229. Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.
230. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos contratados.
231. Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
232. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
233. Permitir cadastrar juntas médicas autorizadas, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
234. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
235. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
236. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
237. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
238. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.
239. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

240. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
241. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
242. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
243. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
244. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
245. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
246. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
247. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
248. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
249. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
250. Permitir imprimir as APAC`s autorizadas/liberadas de uma só vez.
251. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
252. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
253. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
254. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
255. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
256. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
257. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
258. Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
259. Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
260. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
261. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
262. Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
263. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
264. Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
265. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

MÓDULO VIGILÂNCIA - A vigilância está relacionada às práticas de atenção e promoção da saúde dos cidadãos e aos mecanismos adotados para prevenção de doenças. Além disso, integra diversas áreas de conhecimento e aborda diferentes temas, tais como política e planejamento, territorialização, epidemiologia, processo saúde-doença, condições de vida e situação de saúde das populações, ambiente e saúde e processo de trabalho. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

266. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
267. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
268. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
269. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
270. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
271. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
272. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
273. Permitir cadastrar imunobiológicos.
274. Permitir cadastrar geladeiras.
275. Permitir cadastrar doses.
276. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
277. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
278. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
279. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
280. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
281. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
282. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
283. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
284. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
285. Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
286. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
287. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
288. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
289. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
290. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
291. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

292. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
293. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
294. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
295. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
296. Permitir o controle de alvarás.
297. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
298. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
299. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
300. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
301. Emitir o relatório do boletim de visitas.
302. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
303. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
304. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
305. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
306. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
307. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
308. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
309. Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.

MÓDULO ZONÓSES – O controle de zoonoses tem como atribuição fundamental prevenir e controlar as doenças (como raiva e o calazar, além da dengue e doença de Chagas).

Suas funções são desempenhadas através do controle de populações de animais domésticos (cães, gatos e animais de grande porte) e controle de populações de animais sinantrópicos. Essa ação é baseada em trabalhos educativos, procurando esclarecer e contar com a colaboração e participação de toda a sociedade, complementada por ações legais e fiscais. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

310. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.
311. Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.
312. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.
313. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.
314. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças transmissíveis.
315. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.
316. Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.
317. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.

MÓDULO TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS - O

Tratamento Fora de Domicílio – TFD, instituído pela Portaria nº 55 da Secretaria de Assistência à Saúde (Ministério da Saúde), é um instrumento legal que visa garantir, através do SUS, tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no município de origem por falta de condições técnicas. O TFD consiste em uma ajuda de custo ao paciente, e em alguns casos,

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

também ao acompanhante, encaminhados por ordem médica à unidade de saúde de outro município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado no período estritamente necessário a este tratamento e aos recursos orçamentários existentes. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

318. Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de partida, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.
319. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
320. Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
321. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
322. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
323. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
324. Permitir registrar a solicitação de TFD.
325. Permitir avaliar as solicitações de TFD.
326. Permitir acompanhar a realização do procedimento no TFD.
327. Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado, no TFD.
328. Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
329. Permitir consultar usuários com TFD agendado.
330. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
331. Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento, do TFD.
332. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
333. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
334. Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.
335. Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida, do TFD.
336. Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD.
337. Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD.
338. Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
339. Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações: Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
340. Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
341. Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de termino, tipo de manutenção, status e descrição.
342. Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
343. Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
344. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

MÓDULO HOSPITAL - É um módulo destinado ao atendimento de doentes, para proporcionar o diagnóstico, que pode ser de vários tipos (laboratorial, clínico, cinesiológico-funcional) e o tratamento necessário, desde a entrada do paciente pela recepção até a sua internação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

368. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional em uma unidade hospitalar e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade hospitalar, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
369. Permitir uma recepção para vários atendimentos
370. Permitir a digitação e emissão do laudo AIH com as definições exigidas pelo Ministério da Saúde.
371. Permitir o cadastro de tipo do leito.
372. Permitir o cadastro do motivo da alta.
373. Permitir o cadastro de classe do leito.
374. Permitir o bloqueio do leito.
375. Permitir o cadastro do motivo do bloqueio do leito.
376. Permitir o cadastro da clínica de internação.
377. Permitir a alocação do leito.
378. Permitir o registro da alta.
379. Permitir o acompanhamento da internação.
380. Permitir a solicitação de alocação do leito.
381. Permitir realizar a reserva do leito.
382. Permitir visualizar o mapa dos leitos.
383. Permitir realizar a revisão administrativa da AIH.
384. Permitir realizar a autorização do laudo para AIH.
385. Permitir realizar a liberação do laudo para AIH.
386. Permitir realizar a finalização do laudo da AIH.
387. Permitir realizar auditoria do laudo AIH.
388. Permitir registrar o consumo por paciente.
389. Permitir o registro de óbito.
390. Permitir a emissão de relatório dos medicamentos controlados.
391. Permitir a emissão da listagem de óbito.
392. Permitir a emissão do censo de ocupação dos leitos.

MÓDULO GESTÃO DE FILAS - Durante o acesso aos serviços da rede de saúde, dependendo da demanda, pode haver acúmulo de pessoas aguardando por determinado serviço. O módulo de gestão de filas de espera possibilita ao usuário ter mais conforto em saber que sua posição está assegurada pela senha que o mesmo obteve a entrada da unidade. Também faz com que o fluxo se torne mais organizado, efetivando maiores transtornos. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

393. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
394. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
395. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
396. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
397. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
398. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
399. Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
400. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
401. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

402. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
403. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
404. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

MÓDULO OUVIDORIA - Para que o usuário se mantenha informado e atualizado com as ações da Secretaria Municipal de Saúde, é fundamental que ele tenha à sua disposição, um canal direto de comunicação. O módulo Ouvidoria tem o intuito de estabelecer este canal e, portanto, deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

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

MÓDULO PORTAL DE INFORMAÇÕES - Ampliando ainda mais o canal de alinhado das informações entre a Secretaria Municipal de Saúde e os usuários, o módulo Portal de Informações permite que o cidadão tenha acesso às informações do seu histórico de exames, consultas agendadas, etc. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo.

410. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
411. Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
412. Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada ou solicite a geração da mesma para o usuário.
413. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
414. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
415. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
416. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
417. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
418. Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
419. Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
420. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
421. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

422. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.

423. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas a posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento e Data da inclusão.

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE - Para o monitoramento de todas as ações determinadas pela gestão, é fundamental uma ferramenta que produza informações gerenciais em tempo real. O módulo Business Intelligence deve ser funcional e flexível, além de possuir as funcionalidades definidas abaixo.

424. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

425. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

426. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

427. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

428. Permitir criação de salas de situação.

429. Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.

430. Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.

431. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.

432. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.

433. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.

434. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.

435. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.

436. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos.

437. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.

438. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.

439. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.

440. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.

441. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.

442. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.

443. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.

444. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.

445. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF.

446. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão.

447. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas.

448. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.

449. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento.

450. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

- | |
|--|
| <p>451. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.</p> <p>452. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.</p> <p>453. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.</p> <p>454. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.</p> <p>455. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.</p> <p>456. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes.</p> <p>457. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Variação de Resultado de Exames.</p> |
|--|

9 - DA VIGÊNCIA

- 9.1 - A ata do presente registro de preços terá vigência de 12 (doze), nos termos da Lei 8.666/93.
- 9.2 - A vigência dos contratos decorrentes do presente Registro de Preços será definida nos respectivos instrumentos, observadas às disposições contidas no art. 57 da Lei n. 8.666/1993.
- 9.3 - Os contratos decorrentes deste Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993.
- 9.4 - O contrato decorrente deste Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, podendo a sua vigência ultrapassar aquele prazo de validade.

10 - DO RECEBIMENTO

- 10.1 - O recebimento ocorrerá:
- 10.1.1 - Provisoriamente, de funcionário designado pela Secretaria Municipal de Saúde, para efeito de posterior verificação da conformidade com as entregas realizadas de acordo com a especificação.
- 10.1.2 - Definitivamente, ao final do contrato, momento no qual responsável designado pela Administração Municipal de Mutum deverá proceder à avaliação de desempenho.

11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 11.1 - O serviço somente será aceito após constatação da compatibilidade do objeto ofertado com as especificações deste Termo de Referência para perfeita identificação, com emissão de parecer técnico da Secretaria Municipal de Saúde que constituirá elemento para julgamento da proposta comercial.

12 - DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 12.1 - Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a gestão dos preços registrados verificada a adequação destes aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pela Administração Municipal de Mutum.

13 - DO PAGAMENTO

- 13.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a análise da conformidade dos fornecimentos realizados e com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto de recebimento pela Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Mutum.

14 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 14.1 - Compete ao Município de Mutum:
- 14.1.1 - gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- 14.1.2 - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

14.1.3 - emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento e prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

14.1.4 - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

14.1.5 - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

14.1.6 – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

14.1.7 - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

14.1.8 - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços e fornecimento dos materiais.

15 - OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

15.1 - Compete aos licitantes registrados emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

15.1.1 - Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

15.1.2 - Entregar os bens no(s) prazo(s) previstos;

15.1.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;

15.1.4 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Mutum, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

15.1.5 - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, técnicos ou quaisquer outros;

15.1.6 - Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

15.1.7 - Informar ao Município de Mutum a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento;

15.1.8 - Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;

15.1.9 - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

15.1.10 - Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo a CONTRATADA cumprir com todas as normas técnicas, relativas aos processos de fabricação dos objetos do presente Termo, no que couber.

15.1.11 - Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação.

Prefeitura Municipal de Mutum, 20 de julho de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Rosângela L. de O. Barcelos
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A (nome da empresa), CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o _____ Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Município de Mutum, Estado de Minas Gerais, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão n.º 032/2017**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local e data.

Nome/assinatura

- 1) Reconhecer firma(s)
- 2) Anexar cópia da carteira de Identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

À
Prefeitura Municipal de Mutum
A/C Comissão Permanente de Licitação

Referência: Pregão 032/2017

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no **Edital do Pregão 032/2017** e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

(usar papel timbrado na empresa)

Prefeitura Municipal de Mutum

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do **Pregão Presencial 032/2017**, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto da presente licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir especificadas:

1 - O presente documento contém a proposta da empresa _____ objetivando a seleção e registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de seleção e registro de preços para eventual e futura contratação de licenciamento de uso de software de gestão pública na área da saúde, com serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

2. O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope;

3. O preço proposto para cada um dos itens licitados, com valor unitário e valor total e indicação da marca do projeto, é o apresentado abaixo.

ITEM	QTE	DISCRIMINAÇÃO	UNIT.	VL. TOTAL
01	01 Mês	Implantação do Software		
02	12 Meses	Locação, manutenção e suporte técnico		
03	100 Horas	Customização do software		
		TOTAL		

4. Nos preços estão inclusas nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, inclusive aqueles decorrentes do fornecimento de materiais, mão-de-obra, fretes, transportes, impostos, seguros e encargos sociais.

5. Os dados da empresa são os seguintes:

Nome da Empresa			
CNPJ	Razão Social	Insc. Estadual	Registro
			() Cartório () Junta Comercial
Data do Registro	N. do Registro	Objeto Social	
Endereço completo:			
Fone:	Fax	Cel	E-mail
Cadastro de Pessoa Física			
() Representante legal da empresa acima		Data de início da representação: __/__/____	
() Cadastro de Pessoa Física Simples (para contratação direta com a Administração)			
Nome		CPF	
PIS/PASEP/NIT	CI N.	Órgão Exp. Data	

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Endereço completo:			
Fone:	Fax	Cel	E-mail

As empresas participantes deverão preencher todos os dados do cadastro, tanto os solicitados nos campos "PESSOA JURÍDICA" assim como nos campos "PESSOA FÍSICA", sendo este ultimo preenchido com os dados do representante "legal" da empresa, que irá assinar o Contrato, dar quitações em pagamentos e etc... Nos casos em que haja a obrigação da participação de mais de um sócio nos atos acima descritos, a empresa deverá preencher quantas fichas forem necessárias com os dados dos sócios que assinarem pela empresa.

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À
Prefeitura Municipal de Mutum
A/C Pregoeiro(a)

Referência: Pregão Presencial 032/2017

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do **Pregão 032/2017**, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação, encontrando-se, pois, em condições de cumprir todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.

Atenciosamente.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº/2017 - OBJETO: A seleção e registro de preços para eventual e futura contratação de licenciamento de uso de software de gestão pública na área da saúde, com serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento.

Aos dias do mês de do ano de 2017, O Município de Mutum, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, inscrito no CNPJ sob o n. 18.348.086/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO BATISTA MARÇAL TEIXEIRA**, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa, CNPJ n., com sede, - -(.....), neste ato, representada pelo Sr., brasileiro, casado, representante, identidade RG - SSP/..., CPF n., residente e domiciliado em(.....)e, daqui por diante, denominadas simplesmente PRESTADORES REGISTRADOS, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Decreto Municipal N.º 4.648/2013 de 29 de novembro de 2013**, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 - Esta ata contém a seleção e registro de preços para eventual e futura contratação de licenciamento de uso de software de gestão pública na área da saúde, com serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), do Edital do Processo Licitatório n. 074/2017 – Pregão n. 032/2017.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 032/2017 e seus Anexos, Processo Licitatório nº 074/2017, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO

4.1 Consideram-se incluídos no valor do contrato todas as despesas necessárias ao bom e fiel cumprimento do mesmo, tais como: quaisquer gastos ou despesas com mão de obra, materiais, transporte, alimentação, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

4.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

4.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.4 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.5. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do **Secretário Municipal de Saúde de Mutum**.

6.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

6.4 Não houve concordância na sessão do pregão, no que tange a aceitação de cadastro reserva.

6.4.1 - O preço registrado, com indicação dos respectivos fornecedores, será divulgado no Portal do Poder Executivo do Município de Mutum, e ficará disponibilizado durante toda a vigência da ata de registro de preços;

6.4.2 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações a serem realizadas.

6.4.3 - O registro a que se refere o item 6.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, bem como atender às necessidades de fornecimento de grandes quantidades, na hipótese de o primeiro colocado não conseguir fazê-lo individualmente.

6.4.4 - Ficam registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar os produtos pelo mesmo valor do licitante mais bem classificado.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente ata de registro de preços será divulgada para conhecimento dos interessados no portal da internet no sítio www.mutum.mg.gov.br.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

I - gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

III - emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

VI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento e cumprimento das obrigações assumidas.

9. OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

9.1 - Compete aos licitantes registrados empenhar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

I - Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

II - Entregar os bens no(s) prazo(s) previstos;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços;

IV - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Mutum, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

V - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, técnicos ou quaisquer outros;

VI - Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

VII - Informar ao Município de Mutum a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento;

VIII - Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;

IX - Responsabilizar-se pelo fornecimento dos pneus, objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

X - Executar o contrato, devendo a CONTRATADA cumprir com todas as normas técnicas, relativas aos processos de fabricação dos objetos do presente Termo, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

10. DAS PENALIDADES

10.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o CONTRATANTE, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

10.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Administração Municipal de Mutum exclua o fornecedor da Ata de Registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis;

10.5 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à(s) CONTRATADA(S) ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.6 - A aplicação de multas não elidirá o direito de a Administração Municipal, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, a Ata de Registro de Preços, independente de ação, notificação ou interpretação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12. DO FORO

12.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Mutum.

Para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada pelos signatários deste instrumento

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via na Comissão permanente de Licitação do Município de Mutum.

COMISSÃO DE PREGÃO

Pregoeiro: _____ Data: 01/08/2017

Apoio: _____ Apoio: _____

.....
Representante do Prestador Registrado

.....
Representante do Prestador Registrado

VISTO:

Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima.

Assessoria Jurídica.

TESTEMUNHAS: 1- _____

2- _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

O Município de Mutum, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Benedito Valadares, 178, Mutum, MG, CEP 36.955-000, CNPJ n. 18.348.086/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO BATISTA MARÇAL TEIXEIRA**, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, – – na cidade de(MG), neste ato representada pelo Sr., brasileiro, solteiro, gerente, portador de RG MG – SSP/MG e CPF nº, residente e domiciliado na cidade de (MG) doravante denominada **Contratada**, celebram o presente contrato de conformidade com a licitação modalidade Pregão Presencial n. 032/2017, Processo Licitatório n. 074/2017, e com a proposta respectiva, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei n. 10.520/2002, mediante as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a seleção e registro de preços para eventual e futura contratação de licenciamento de uso de software de gestão pública na área da saúde, com serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento.

Parágrafo único. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 032/2017 e seus anexos;
- b) Proposta da Licitante vencedora.

CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Para perfeita execução do objeto, a prestação do serviço inclui todas as despesas com taxas, impostos e outras relativas aos itens constantes da proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será até 31 de dezembro de 2017, podendo ser renovado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E PAGAMENTO

O valor do presente contrato é de R\$ (.....), respectivamente sobre o valor contratual, após a emissão de documento fiscal hábil sem emendas ou rasuras, que depois de conferido e visado será encaminhado para processamento e pagamento, conforme resultado da licitação.

1º. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** a contar, ainda, da entrega da correspondente **nota fiscal** (corretamente preenchida) à Divisão de Gestão Financeira da Prefeitura.

§2º. A liquidação da despesa se dará com o reconhecimento formal pelo gestor do contrato de que o serviço foi prestado de forma efetiva e satisfatória.

§3º. Prefeitura Municipal de Mutum não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

§4º. - A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

§5º. O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à Prefeitura a nota fiscal (corretamente preenchida).

§6º. A Prefeitura, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis, citado no § 3º, a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.

§7º. O pagamento realizado pela Prefeitura não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar em decorrência do serviço prestado, nem excluirá as responsabilidades de que tratam as Leis Federais n. 10.520/2002 e 8.666/1993, bem como o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

§8º. O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela Prefeitura de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste anexo.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária na seguinte ficha:

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - DA CONTRATANTE:

São obrigações da CONTRATANTE, além de outras decorrentes da licitação e da natureza do presente contrato:

a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho do serviço, controlando a sua prestação, documentando a ocorrência de problemas e notificando a CONTRATADA quando da ocorrência dos mesmos;

b) permitir o acesso da mão de obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, às suas dependências, para a prestação dos serviços, sendo que tal acesso poderá ser acompanhado por profissional técnico da Prefeitura Municipal.

c) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através do titular da **Secretaria Municipal de Saúde**.

d) efetuar os pagamentos devidos.

6.2 - DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA, além de outras decorrentes da licitação e da natureza do presente contrato:

a) responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei ou por convenção, dissídio ou acordo coletivos de trabalho das categorias;

b) responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Mutum;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

- c) responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço;
- d) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto do contrato, ainda que nas dependências da Prefeitura Municipal de Mutum;
- e) manter, durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;
- f) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação específica;
- g) prestar o serviço dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, normas e legislação, comunicando à Prefeitura Municipal de Mutum, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários;
- h) identificar com crachá os seus empregados enviados à Prefeitura Municipal de Mutum e suas Secretarias;
- i) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura e suas Secretarias;
- j) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da lei.

CLAUSULA SETIMA – RESPONSABILIDADES PELOS PAGAMENTOS DE VERBAS TRABALHISTAS E ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS

A **CONTRATADA** é responsável pelo pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), bem como pela obtenção de todas as licenças, alvarás e quaisquer outros ônus fiscais de natureza Federal, Estadual ou Municipal, decorrente da celebração do Contrato ou de sua execução.

§1º. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§2º. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização e resguardo da **CONTRATADA**, bem como de seus servidores, de qualquer reclamação, pedido, ação, dano, custo, despesa, perda ou responsabilidade decorrente de dano pessoal, material, financeiro, moral ou de qualquer outra natureza que tenham se originado da execução ou inexecução pela Contratada do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do Contratado com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei nº. 8.666/93, e observados os subitens subseqüentes.

§1º. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

§2º. Não será admitido o pedido que não satisfizer às condições descritas no subitem anterior.

§3º. A decisão proferida terá sua eficácia limitada às solicitações realizadas após a data de protocolo do pedido.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

CLAUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 - O acompanhamento e fiscalização do presente contrato serão realizados pela **Secretaria Municipal de Saúde** ou por servidor por este designado.

9.2 - Compete ao agente fiscalizador do Contrato, além das designações expressas em Lei, o acompanhamento dos serviços, competindo-lhe ainda, a responsabilidade pela inspeção dos serviços e também atestar as Notas Fiscais, encaminhando-as para fins de pagamento, e zelar pelo fiel cumprimento da execução do Contrato de Prestação de Serviços.

9.3 - O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não elimina nem diminui as responsabilidades contratuais da CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo aplicáveis a este contrato as cláusulas e procedimentos descritos nas normas mencionadas.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá a Prefeitura Municipal de Mutum aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total do contrato;

III - multa de até 10% (dez por cento) sobre o preço total do contrato, no caso de inadimplemento por prazo superior a 30 (trinta) dias e até 60 (sessenta) dias;

IV - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso de inadimplemento por prazo superior a 60 (sessenta) dias;

V - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Mutum, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

VI - rescisão do contrato, aplicável independentemente de efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores.

§1º. As sanções definidas nos **itens I, II, III e IV** poderão ser aplicadas pela Diretoria de Administração e Finanças, pela Diretoria Geral ou pelo Prefeito Municipal. As sanções definidas nos **itens V e VI** poderão ser aplicadas pelo Prefeito Municipal.

§2º. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Mutum. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§3º. Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nos **itens V e VI** cumulativamente com a multa cabível.

§4º. As penalidades somente serão aplicadas **após regular processo administrativo**, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO DO CONTRATO

Na eventual hipótese de insanáveis problemas orçamentários e ou financeiros por parte da **CONTRATANTE**, o serviço poderá vir a ser suspenso, ou até mesmo cancelado, até a devida adequação, sem que isso represente quebra de contrato a ensejar rompimento da avença e ou justificar pagamento de multa.

“UM GOVERNO DE TODOS, PARA FAZER MAIS”

ADM 2017 ~ 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do serviço objeto deste contrato, no todo ou em parte pela contratada sem a autorização expressa da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ELEIÇÃO DE FORO

Para dirimir eventuais questões resultantes desta contratação, não resolvidas na esfera administrativa, as partes elegem o Foro da Comarca de Mutum/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato é regido pelas disposições das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, com suas alterações posteriores, sendo tais instrumentos normativos aplicáveis aos casos de omissão ou necessidade de interpretação das cláusulas do presente contrato, juntamente com as disposições contidas no correspondente edital e termo de referência.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Mutum, de de 2017.

João Batista Marçal Teixeira
Prefeito Municipal
Contratante

.....

Contratada

VISTO:

Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima.

Assessoria Jurídica.

TESTEMUNHAS: 1- _____

2- _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Processo nº. PRC 074/2017 – Pregão Presencial nº. 032/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

Nome

Nome e assinatura da Licitante