



## *EDITAL DE LICITAÇÃO 028/2014*

### *PREGÃO PRESENCIAL – PPRP 028 /2014*

#### **1.Preâmbulo**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, mediante a Pregoeira GLESIANE MAYRA BENFENATI CARDOSO, designada pela Portaria 13.714 julho de 2014, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – **CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO** . Anexo I desde edital.

A presente licitação será processada na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente á Lei nº 8.666/93, na Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos Municipais nº 3.515/07, 3.516/07 e 3.517/07, na Lei Municipal nº 4.517/10 e pelas condições contidas no ato convocatório e aquelas que compõem seus anexos.

Os envelopes das Propostas e da Documentação de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira, em sessão pública, a realizar-se no dia **06 de Novembro de 2014, às 13:00h** na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Salomão Batista de Souza, nº10 - Bairro Jardim Paulo Campos.

#### **2-Objeto**

**2.1 - Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software de Gestão de Saúde Pública para - “licença de de uso” - por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de São João del Rei. Anexo I desde edital.**

2.2. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos através do endereço eletrônico: “<http://www.saojoaodelrei.mg.gov.br>”. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail “[licitasaudesjdr@hotmail.com](mailto:licitasaudesjdr@hotmail.com)”.

#### **3. Das Sanções**

3.1 – Multa de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, pelo não cumprimento após ordem de compras.

3.1.1 - Sujeitará ainda a detentora do contrato às penalidades de advertência, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e à declaração de inidoneidade, conforme previsto nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98; além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos Artigos 89 e 99 do citado



diploma legal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

3.1.2– As sanções anteriormente previstas serão apuradas através de regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

#### **4. Das Condições de Participação**

4.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

4.2. - Os interessados, ou seus representantes legais deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, é admitido somente um representante por proponente, não podendo um representante representar duas firmas.

4.3. - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente (modelo anexo). Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. - Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do processo:

- a) O proponente que participou da elaboração do estudo de concepção ou de consultoria referente ao objeto deste edital ou da sua elaboração;
- b) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
- c) Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e com impedimento de contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, incisos III e IV da Lei 8.666/93. Bem como aquelas empresas impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios com fulcro no artigo 7º da lei 10.520/02.
- d) Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Município de São João Del-Rei, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.5. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente ou autenticado por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado.



4.6. Só poderão participar da licitação empresas ou pessoa física que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação. Deverá apresentar o Contrato Social, ou documento que comprove a qualificação técnica no caso de pessoa física última alteração contratual, juntamente com credenciamento.

## **5. Da Documentação**

### 5.1 - Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

#### 5.1.2. - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou concordata, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão pública.

#### 5.1.3. - Regularidade Fiscal

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ retirado na Internet no máximo 90 dias antes da data de abertura desse processo de acordo com a IN da Secretaria da Receita Federal n.º 200, de 13 de setembro de 2002;
- b) Cartão de Inscrição Estadual/Municipal;
- c) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS.
- g) Certificado de Regularidade de Situação (CRS.) junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), fornecido pela CEF (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);
- h) Certidão Negativa Trabalhista (CNDT)



## 5.2 – Habilitação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que indiquem prestação de serviços anterior pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação;
- b) Atestado de propriedade do sistema ofertado. É vedada a terceirização do sistema e do suporte.
- c) Declaração do contador responsável pela empresa, com firma reconhecida, apresentando a boa situação financeira da licitante, emitida em até 60 dias da data da entrega dos envelopes;
- d) Declaração expressa, em papel timbrado da empresa, que a empresa encontra-se habilitada, que atende aos prazos de migração, implantação, treinamentos e que o sistema atende a todos os módulos e requisitos exigidos no Edital, assinada pelo representante legal da empresa com **firma reconhecida**
- e) Relação do quadro de funcionários da empresa conforme termo de referência
- f) Alvará de localização e funcionamento do ano vigente

5.3 Os interessados deverão comprovar, ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei n.º 9.854, de 27/10/99 (declaração anexo III).

5.4 - O prazo de validade dos documentos necessários à habilitação deverá estar em vigência na data do recebimento dos Envelopes Propostas e Habilitação, sob pena de inabilitação das concorrentes.

5.5 – As Certidões Negativas de Débito junto aos órgãos municipal, estadual e federal, deverão ser atualizadas e apresentadas na Tesouraria Municipal, no ato do pagamento.

5.6 – As licitantes que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração (Anexo VI) e certidão simplificada de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da referida lei.

5.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco 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 de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;



5.7 - No caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será concedido um prazo de dois dias úteis para apresentação de novas certidões, podendo ser prorrogado este prazo por igual período a critério da administração.

5.8 - A declaração de aceitação das condições do edital de licitação ( Anexo V), o modelo de procuração ( anexo IV) os documentos para credenciamento e a declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ( anexo VI) que pretendem fazer dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, de acordo com os modelos estabelecido em anexos ao Edital, deverão ser preferencialmente, apresentados fora dos envelopes 01 e 02.

## **6. Dos Prazos**

6.1 - Na Contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

6.2 - Os prazos iniciam-se e vencem em dia de expediente na entidade promotora da licitação.

6.3 - Na hipótese da entidade Promotora da Licitação não assinar o contrato com a vencedora, ficam estas liberadas.

6.4 – Os licitantes que tiverem dúvidas ou questionamentos de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos do Edital serão atendidos durante o expediente da entidade Promotora até o segundo dia útil anterior à data fixada para sessão deste Pregão, no seguinte endereço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Salomão Batista de Souza, nº10 – Jardim Paulo Campos - CEP 36305.044

FONE: (32)3379-1536 - FAX (32) 3379-1536

São João del - Rei – MG

6.5- 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, preferencialmente, para o e-mail [licitasaudesjdr@hotmail.com](mailto:licitasaudesjdr@hotmail.com), ou protocolizadas na sala da Coordenadoria de Licitação, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente .

## **7. Da Forma de Apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação**

7.1 No dia, hora e local indicado neste Edital, em ato público, presentes os licitantes e demais pessoas interessadas, a Pregoeira declarará aberta a sessão, realizará o credenciamento dos representantes legais das licitantes e receberá, em envelopes distintos e lacrados, as propostas e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste Pregão e o seu conteúdo: se DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou PROPOSTA COMERCIAL.



7.2. Declarado encerrado o recebimento dos envelopes, não serão admitidos, sob hipótese alguma, novos proponentes.

7.3. As propostas e a documentação de habilitação das firmas interessadas deverão ser entregues em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

**ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA COMERCIAL"**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DEL-REI

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2014

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL:.....

CNPJ: .....

**ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DEL-REI

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2014

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL: .....

CNPJ: .....

7.4 - Não será admitido o encaminhamento de Propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

7.5 - Após o recebimento dos Envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

7.6 - O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

7.7 - Os documentos exigidos no **Envelope n.º 02 - Habilitação**, poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão de imprensa oficial. A autenticação poderá ser efetuada em Cartório, na forma da Lei, ou pela Pregoeira, mediante a apresentação dos documentos originais quando da análise da qualificação (Habilitação) dos licitantes, vedada a utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de Fac-Símile. Cada cópia de documento deverá possuir sua autenticação específica.

7.8 - Os Envelopes das Propostas e da Documentação deverão conter, obrigatoriamente:



#### 7.8.1. - Envelope n.º 01 – Proposta de Preços

7.8.1.1. Propostas apresentada em uma via, em papel timbrado do licitante contendo razão social e CNPJ, rubricadas em todas as suas folhas, carimbadas e assinadas na última pelo titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda, contendo:

7.8.1.2 – O Preço escrito em Português, moeda corrente nacional

7.8.1.3. Descrição clara sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta Licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

7.8.1.4. Preço unitário e preço total do item proposto, em moeda corrente nacional, conforme modelo de planilha de formação de preços anexo a este edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

7.8.1.5 Razão Social, endereço, telefone/fax, email, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, e-mail, telefone e celular do representante da empresa.

7.8.1.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos; sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

7.8.1.7.- Na formulação da Proposta, a licitante deverá computar todos os custos da contratação dos serviços, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

7.8.1.8.- Não serão consideradas Propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

7.8.1.9- A apresentação da Proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

7.8.1.10- As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV, art. 43, da Lei nº 8.666/93.

#### 7.8.2. - Envelope n.º 02 – Documentação de Habilitação

7.8.2.1. No Envelope n.º 02 deverá conter todos os documentos listados nos subitens 5, 5.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.2, 5.3, anexos III, V, IX deste Edital.

### 8- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1.- Aberta a sessão, o interessado ou seu representante deverá obrigatoriamente apresentar para **CREDENCIAMENTO:**

8.1.1- DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO P/ CREDENCIAMENTO (Anexo VIII)



8.1.2.- CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL

8.1.3.- CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

8.1.4.- Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), para que possam gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06, faz-se necessário apresentar, no momento do seu credenciamento, declaração de que cumpre plenamente os requisitos para qualificação

8.1.5- MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO ( anexo IV)

8.2. O documento que credencia o representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e de “PROPOSTA COMERCIAL”.

8.3. A licitante que não apresentar representante legal devidamente credenciado perante a Pregoeira ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” ou “Documentação Técnica” relativos a este Pregão.

8.3.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o preço apresentado por escrito para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.4. O credenciamento será realizado pela Pregoeira, após a abertura da sessão.

## **9. Do Recebimento e Abertura dos Envelopes – Oferecimento de Lances Verbais**

9.1 - Os Envelopes das Propostas e da Documentação de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira, em sessão pública, no dia e hora acima descritos, na Sala de Licitações da Secretaria de Saúde, sito na Rua Salomão Batista de Souza, 10, Bairro Jardim Paulo Campos.

9.2 - Recebido o credenciamento dos representantes dos licitantes com as devidas declarações, a Pregoeira encerrará a fase de recebimento dos Envelopes e iniciará a fase de abertura dos mesmos.

9.3 - Uma vez iniciada a abertura dos Envelopes das Propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de empresa retardatária e em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documento exigido neste edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

9.4 - Constatada a inviolabilidade dos envelopes, a Pregoeira procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes que o desejarem.

9.5 - Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder da Pregoeira, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, no início ou no final do certame. Caso a





empresa licitante não vença nenhum item, os envelopes poderão ser devolvidos ao representante da mesma.

9.6 - Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, a Pregoeira dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelo autor da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores à primeira.

9.7 - Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas.

9.8 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) inferior ao melhor desconto, que representa o melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06, assim como no art. 16 da Lei Estadual nº 20.826/13.

9.9 - Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos previstos, proceder-se-á da seguinte forma:

9.10 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço com desconto superior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

9.11 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

9.12 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 7, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

9.13 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

9.14 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

9.15 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.



## **10- DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.2 Também serão desclassificadas as propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

10.3. Se houver indícios de exequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº8.666, de 1993, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.3.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de exequibilidade;

10.3.2. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

10.3.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.3.4. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

10.3.5. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

10.3.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.3.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços das propostas ofertadas para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será facultativa por parte do Pregoeiro a realização de diligências para o exame da proposta.

10.3.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada, com acompanhamento presencial de todos os participantes.

10.5. Caso todos os proponentes forem desclassificados, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

10.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições estabelecidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para participarem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos.



#### 10.7 - Classificação das Propostas

10.7.1 - Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, unitários, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

10.7.2 - A Pregoeira fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor mais baixo. Na hipótese de divergência entre os valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que a Pregoeira fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

10.7.3 - A Pregoeira indicará na Ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de Propostas.

#### 10.8 - Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes.

10.8.1 - Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes.

10.8.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope da documentação da habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

10.8.3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

10.8.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou inexecutável, ou se o autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo vedado a pregoeira declarar vencedor aquele cuja proposta esteja acima do valor de seu preço de referência

10.8.5 - Uma vez proclamado vencedor da licitação, a Pregoeira poderá sugerir melhores condições para a realização, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo da negociação, os novos valores ajustados serão consignados na Ata da sessão e passarão a compor a proposta.

10.8.6 - Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente e motivadamente, em sessão, a intenção de recorrer, será concedido ao licitante o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra-razões correspondentes.

10.8.7 - Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Sessão Pública.



## **11. Do Resultado do Julgamento - Homologação**

11.1. O resultado final da licitação constará da Ata da sessão pública, a ser assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes, na qual deverão ser registrados os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas; bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, os fundamentos da adjudicação feitos pela Pregoeira, e quaisquer outras ocorrências da sessão.

11.2 - O despacho de homologação/adjudicação será publicado no Veículo Oficial de Publicação do Município e afixado no Quadro de Avisos da Secretaria de Saúde de São João Del-Rei para conhecimento geral.

## **12. Da Assinatura do Contrato**

12.1 – O contrato somente será assinado após homologação do processo, .

## **13. Das Obrigações da Contratada**

13.1 - Sem prejuízo das disposições previstas em lei e no instrumento contratual compete à contratada:

13.1.1 - Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da aquisição.

13.1.2 - Arcar com todas as despesas relativas a prestação de serviços, tais como, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, transporte, frete, dentre outros.

13.1.3 - Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento.

13.1.4 - Obedecer todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, partes integrantes da presente licitação.

13.1.4- Prestar o serviço em conformidade com o Anexo I do edital ( Termo de Referência)

13.1.5. Comprovar a prestação de serviços mediante encaminhamento da fatura/Nota fiscal ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde..

## **14. Das Obrigações do Contratante**

**14.1** - Constituem obrigações do Contratante:

**14.2-** Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas neste edital.

**14.3** – Fiscalizar a prestação de serviços e consequente aceitação.

## **15 – Da Garantia**

**15.1** – Fica determinado que a licitante vencedora garanta a prestação de serviços ( objeto da licitação), em conformidade com o termo de referencia.



## **16. Das Condições de Pagamento**

**16.1** - Os pagamentos serão efetuados pelo Departamento Financeiro em 30 até 40 (quarenta) dias após a entrega das fatura/notas fiscais, devidamente certificada pelo setor competente referente a prestação de serviços.

**16.2**- O pagamento só será efetuado mediante os documentos relativos à comprovação da regularidade, certidões de FGTS e INSS, que deverão estar anexados a Fatura/Nota Fiscal.

## **17. Disposições Finais**

**17.1.** - A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de:

- a) Revogá-lo, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento ou infringência de dispositivo legal;
- b) Alterar as condições deste edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data;

**17.2** - A Pregoeira ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do Processo licitatório.

**17.3** – O representante da licitante, quando convocado para comprovar a aceitabilidade da sua proposta, deverá responder imediatamente. Para isto ele deve comparecer devidamente preparado para assumir qualquer responsabilidade referente aos atos do certame.

São João del-Rei, 14 de Agosto de 2014.

GLESIANE MAYRA BENFENATI CARDOSO  
PREGOEIRA OFICIAL



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Nº028/2014	Unidade Requisitante: SUPERINTENDENCIA ADMINISTRATIVA	Data: 14 de julho de 2014
------------	---	---------------------------

#### 1\_ Objeto

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software de Gestão de Saúde Pública para “licença de uso “- por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de São João del Rei.

#### 2 – Finalidade da contratação

Padronização de condutas de informatização na Secretaria Municipal de Saúde, bem como em todas as Unidades Básicas de Saúde, pertencentes ao município de São João del Rei.

#### 3 – Justificativa da contratação

O acompanhamento dos avanços da tecnologia da informação em saúde, a eliminação de processos repetitivos ou burocratizados e a padronização de condutas na gestão da saúde pública podem ser alcançados com a informatização gradativa e uniforme de todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde. A informatização traz agilidade, confiabilidade e racionalização dos recursos, com conseqüente economia aos cofres públicos. A agilidade e confiabilidade são conseguidas com a diminuição no manuseio de papéis e com o processamento correto dos computadores. A economia vem do controle e regulação nos excessos de consultas e exames, na contenção do excesso de distribuição de medicamentos para o mesmo paciente e, até mesmo, pelo menor número de funcionários para executar um maior número de tarefas, quando informatizadas. Com o processamento das informações o Gestor da Saúde tem subsídios para um melhor gerenciamento das ações de saúde, controle para atingir as metas municipais pactuadas e todas as informações necessárias para a tomada de decisão em momentos do processo de gestão, bem como elementos para elaborar um adequado plano municipal de saúde e um correto relatório anual de gestão. Além de dados para prestações de contas à população, Ministério da Saúde, Ministério Público e Tribunal de Contas, atendendo ao princípio da transparência.

#### 4 – Prazos

Tendo em vista que os setores já informatizados na Secretaria Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde são primordiais ao bom andamento e organização dos serviços e essenciais ao atendimento à população e que não podem parar muito tempo aguardando a transição de um sistema para outro, a empresa contratada terá que cumprir, rigorosamente, os seguintes prazos de transição de um sistema para outro, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, sob pena de anulação contratual:

- ✓ A empresa contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para realizar os seguintes serviços em todos os setores informatizados da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de todos os setores de todas as Unidades Municipais de Saúde:
  - migração e conversão de todos os dados dos módulos do software já existente e em funcionamento atualmente no município;
  - instalação e disponibilização de todos os módulos do software ora contratado nos servidores e estações de trabalho disponíveis;



- implantação e capacitação em todos os módulos do software para todos os usuários do sistema ora contratado;
- ✓ Após cada solicitação de suporte técnico “in loco” a empresa contratada deverá apresentar um técnico credenciado responsável pela execução dos serviços na unidade de saúde solicitante, em até 03 (três) horas a partir do chamado, independente da localização da mesma ser urbana ou rural;
- ✓ As manutenções adaptativas, evolutivas e corretivas serão solicitadas de acordo com cada necessidade, devendo a empresa contratada realizar os desenvolvimentos necessários no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da data de solicitação. Tais solicitações deverão ser realizadas através de fax, e-mail ou ofícios enviados diretamente ao setor responsável da empresa contratada.
- ✓ O prazo para a assinatura do contrato será de 01 (um) dia a contar da data de convocação pelo Município Contratante. Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 03 (três) dias, caso seja de interesse do contratante.
- ✓ O prazo de execução do contrato será até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado se for de interesse da administração

## **5- Características técnicas mínimas exigidas do software a ser contratado**

### **5.1.1 – Características gerais comuns a todos os módulos do sistema**

#### **As funcionalidades de segurança de acesso ao sistema deverão permitir:**

- O cadastro de usuários, senhas e direitos de acesso, conforme autorização definida pelo administrador do sistema, indicado pelo Município;
- Abrir cada módulo apenas uma vez por usuário, concomitantemente;
- O registro e a exibição do “log” de atividades dos usuários do sistema;
- O registro no arquivo de “log” das informações de registro das atividades, com a respectiva data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas.

#### **O sistema deverá prover:**

- Ajuda “on line”, sensível ao contexto, em todas as telas;
- Tratamentos de inclusão, exclusão e atualização de procedimentos específicos do município, suplementares a tabela SUS;
- Tratamentos de migração, importação e exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADSUS, SCNES, SIA, SIAB, SIGTAP e E-SUS;
- Todas as listagens e relatórios contendo cabeçalhos parametrizáveis, podendo alterar fontes, tamanho e posicionamento dos textos, além de inserção de imagens (Ex.: logomarca, brasão do município);
- Todas as listagens e relatórios podendo ser exibidos em tela ou impressos em papel;
- Cópia de segurança automática ao sair de cada módulo;
- Seleção do tipo de impressora – permitir alternar entre impressora matricial e outros modelos;
- Atualização de forma automática dos módulos, conforme são disponibilizados na internet, sem necessidade de manutenção externa.

### **5.1.2 – Características gerais comuns aos módulos que deverão ser “on line”**

- Ser desenvolvido em linguagem para a Web (PHP, Java, JQuery, CSS, HTML, Javascript);
- Ser compatível com sistema operacional Windows, Linux e Android;
- Utilizar banco de dados MySQL;



- Funcionar via internet;
- Possuir certificado digital SSL;
- Possuir autenticação de diretório para acesso à tela que permite iniciar os módulos do sistema de saúde;
- Possibilidade de geração de cubos de decisão possibilitando ao usuário analisar os dados da área de saúde pública sob diferentes perspectivas;
- Autenticação de usuários para acesso aos módulos;
- Possibilidade de configurações personalizadas em diversas áreas do sistema;
- Cópia de segurança automática ao sair de cada módulo.

## 5.2 – Recepção e Agendamento Ambulatorial – “on line”

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, utilizando banco de dados MysqL, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar as unidades de saúde, via internet, para acabar, ou pelo menos, diminuir as filas na marcação de consultas, exames e qualquer outro tipo de procedimento que as unidades de saúde oferecerem, já agendando também o retorno dos mesmos.

### O sistema deverá:

- Registrar o cadastro dos pacientes atendidos;
- Permitir integrar informações de pacientes quando este tiver seu cadastro repetido;
- Emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, endereço, número do Cartão Sus ou, caso não exista, seu prontuário no sistema;
- Registrar todos os procedimentos realizados por médicos, enfermeiros, auxiliares e técnicos de enfermagem, dentistas, fisioterapeutas, psicólogos, etc.;
- Criar um histórico das consultas/procedimentos realizados por paciente;
- Parametrizar o período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame e consultas para a mesma especialidade ou especialidades correlatas, evitando a marcação excessiva para o mesmo, em pequeno espaço de tempo;
- Criar agenda de atendimento dos profissionais definindo intervalos variados de horários e número de vagas, por turno de atendimento;
- Cancelar uma ou mais marcações na agenda;
- Bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;
- Permitir o agendamento de consultas locais, para a própria unidade de saúde, ou para todas as unidades de saúde, através de central de marcação de consultas;
- Permitir o encaminhamento/agendamento de solicitações para prestadores contratados;
- Permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex.: atividades educativas, escovações supervisionadas, etc.);
- Permitir a localização do usuário pelos dados cadastrais (Ex.: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, bairro, cidade, naturalidade, número do Cartão Nacional de Saúde, segmento, área, microárea, prontuário, documento e observações pessoais);
- Permitir a vinculação dos pacientes aos grupos de atendimentos pré-cadastrados;
- Permitir o início de atendimento a partir da fila de espera;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo;
- Permitir os agendamentos por data, por unidade de saúde, por profissional e CBO;
- Permitir a exportação dos dados da produção ambulatorial para o BPA, RAAS e SIASUS, sem necessidade de redigitação.

**Deverão ser emitidos os seguintes relatórios:**





- O comprovante do agendamento, com todos os dados da consulta/exame;
- A agenda diária dos profissionais de saúde, com os horários de cada consulta/exame/procedimento;
- A FAA - Ficha de Atendimento Ambulatorial, nos moldes do SUS, com o cabeçalho contendo os dados cadastrados da unidade de saúde e do paciente;
- O histórico de cada paciente com todas as suas consultas, por unidade de saúde, por data, hora e por profissional;
- Relatório consolidado de todos os procedimentos agendados (produção ambulatorial), por período determinado, por unidade de saúde, por atividade profissional (CBO) e por idade do paciente;
- A relação de consultas por município de origem dos pacientes;
- A relação dos pacientes faltosos (absenteísmo) em determinado período;
- A fila de espera para atendimento, por procedimento;
- A lista de presença de pacientes nos procedimentos coletivos;
- A relação de pacientes por patologia (hipertensos, diabéticos, etc.).

### 5.3 - Sala de Vacinas – “on line”

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar as salas de vacinas das unidades de saúde, via internet, criar um Cartão Espelho – Histórico Vacinal único do paciente e evitar a duplicidade de vacinação no mesmo paciente.

#### O mesmo deverá:

- Permitir o registro e armazenamento de todas as doses de vacinas aplicadas no paciente, com a respectiva data, lote, validade, profissional que aplicou, unidade de saúde e data da próxima dose, criando o Cartão Espelho – Histórico Vacinal;
- Permitir a visualização rápida do Cartão Espelho – Histórico Vacinal do paciente antes da aplicação de nova vacina;
- Permitir a vinculação do Cartão Espelho – Histórico Vacinal ao Prontuário Médico Único;
- Permitir o cadastro de geladeiras;
- Controlar as manutenções de geladeiras;
- Registrar a medição de temperatura das geladeiras;
- Controlar de estoque de vacinas por lote e validade;
- Controlar as campanhas de vacinação;
- Cadastrar as solicitações de soros e vacinas;
- Permitir a exportação dos dados para o API/PNI – Programa Nacional de Imunização.

#### Deverão ser impressos os seguintes relatórios:

- Boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de rotina: esse relatório demonstra o número de doses aplicadas por classificação de idade e tipo de vacina. Com esse relatório o município abastecerá os sistemas do Ministério da Saúde, como o SI-API (PNI), utilizado para cálculo de cobertura de vacinas previstas na PPI-VS (Programação Pactuada e Integrada);
- Boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais: idem ao anterior, porém destinado a vacinas especiais, ou seja, vacinas que são fornecidas ao município para destinar a pacientes considerados especiais, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e do Manual do Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais – CRIE ;
- Boletim de doses aplicadas em campanhas contra poliomielite, gripe, rubéola e outras, que porventura, o Ministério da Saúde ou o município adotar;
- Relatório de controle de temperatura das geladeiras;



- Relatório de pacientes que não possuem cartão de vacinação;
- Relatórios de campanhas de vacinação;
- Relatório de estoque atual de vacinas;
- Relatório de movimentação de estoque;
- Relatório de estoque por fatura;
- Mapa mensal de soros e vacinas;
- Relatório consolidado de vacinas por período e faixa etária;
- Relatório de campanha contra a Dupla Viral;
- Relatório de campanha contra a Dupla Viral para MIF;
- Relatório de campanha contra Influenza;
- Relatório de campanha contra a Poliomielite (oral);
- Relatório de campanha contra a Tríplice Viral;
- Relatório de campanha contra a Tríplice Viral para MIF;
- Relatório de busca ativa de pacientes não vacinados, por período determinado, contendo o nome, endereço e telefone;
- Relatório de busca ativa de pacientes não vacinados, por período determinado, contendo o nome e a respectiva área e microárea de abrangência do PSF.

#### 5.4 – Saúde da Família – “on line”

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar as unidades de PSF, via internet, controlando todo o fluxo de atendimento domiciliar e na unidade de saúde da família.

##### **O módulo de saúde da família deverá:**

- Permitir a integração (importação e exportação) de dados com o SIAB;
- Permitir a integração (importação e exportação) de dados com o e-Sus através da ferramenta Thrift;
- Permitir o aproveitamento de dados do SIAB no programa e-Sus;
- Permitir o cadastramento familiar pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha A, do SIAB;
- Permitir o cadastramento dos domicílios pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro domiciliar, do e-Sus, em tempo real através de tablets ou em formulários manuais para digitação posterior;
- Permitir o cadastramento dos pacientes pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro individual, do e-Sus, em tempo real através de tablets ou em formulários manuais para digitação posterior;
- Permitir a vinculação da família a sua respectiva área e microárea;
- Permitir a transferência de famílias entre áreas e microáreas;
- Permitir a transferência de membro de uma família para outra;
- Permitir a inclusão de membro em uma família;
- Possibilitar a identificação da situação de saneamento, moradia e saúde das famílias vinculadas ao Programa de Saúde da Família;
- Registrar os procedimentos realizados nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das fichas B e D, do SIAB;
- Registrar os procedimentos realizados na unidade de saúde e nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das novas fichas do e-Sus, em tempo real através de tablets e computador ou em formulários manuais para digitação posterior;
- Permitir o agrupamento dos cadastros dos membros da família, com os respectivos nomes, segundo o modelo da ficha do SIAB e do e-Sus;



- Subsidiar as informações para a geração de gráficos, em tempo real, de todos os indicadores do PMAQ – Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica.

**Deverá emitir os seguintes relatórios:**

- Consolidação dos procedimentos realizados por profissionais de nível médio e superior, por segmento, área, microárea, por período determinado;
- Listagem dos atendimentos por segmento, área e microárea, por período determinado;
- Listagem dos pacientes por segmento, área e microárea, por idade e grupo de atendimento ou condição;
- Histórico de atendimento por família, por período determinado;
- Histórico de atendimento por paciente, por período determinado;
- Relatório da situação de saúde e acompanhamento das famílias no município;
- Consolidação de atividades, procedimentos e notificações (fichas D);
- Relatório de produção e de marcadores para avaliação (relatórios PMA2 e PMA4).

**5.5 - Prontuário Médico Único – “on line”**

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar os consultórios médicos e de enfermagem das unidades de saúde, via internet. Esse sistema será acessado pelos médicos, enfermeiros ou auxiliares de saúde (cada qual com um nível de acesso) após o agendamento das respectivas consultas/procedimentos.

**Deverá possibilitar:**

- A identificação do paciente, bem como anamneses, história pregressa individual, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, tratamento efetivado, ou seja, exatamente tudo o que manualmente se realiza, só que eletronicamente;
- Visualização rápida dos procedimentos realizados nas últimas consultas do paciente, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito;
- Consulta ao CID – Código Internacional de Doenças;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Atender a *DELIBERAÇÃO CIB-SUS/MG Nº 1.144, DE 16 DE MAIO DE 2012 e RESOLUÇÃO SES Nº 3.277, DE 16 DE MAIO DE 2012, ANEXO I*, que são normas para o Serviço de Prontuário Eletrônico do Estado de Minas Gerais, abrangendo os ciclos de vida “criança”, “adolescente”, “adulto” e “idoso”, bem como a “saúde bucal” e “gestantes”;
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA.

**Deverão ser impressos:**

- Os pedidos de exames laboratoriais;
- Os pedidos de exames de imagens;
- As prescrições médicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações;
- Os atestados médicos;
- O prontuário (história clínica) completo do paciente, contendo atendimentos anteriores, CID, procedimentos realizados, exames laboratoriais e de imagens solicitados e respectivos resultados, medicamentos prescritos, vacinas, evolução, etc.;
- Relatório por CID;
- Relatório por palavra-chave;



- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

## 5.6 - Prontuário Odontológico Único – “on line”

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar os consultórios odontológicos das unidades de saúde, via internet. Esse sistema será acessado pelos dentistas ou auxiliares de odontologia (cada qual com um nível de acesso) após o agendamento das respectivas consultas odontológicas.

### Deverá possibilitar:

- a identificação do paciente, o odontograma, bem como anamneses, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, tratamento efetivado, ou seja, exatamente tudo o que manualmente se realiza, só que eletronicamente;
- Visualização rápida dos procedimentos realizados nas últimas consultas do paciente, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito;
- Consulta ao CID – Código Internacional de Doenças;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA.

### Deverão ser impressos:

- Os pedidos de exames de imagens;
- As prescrições odontológicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações;
- Os atestados odontológicos;
- A ficha completa do tratamento odontológico;
- Relatório por CID;
- Relatório por palavra-chave;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

## 5.7 - Prontuário Fisioterapêutico Único – “on line”

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar os consultórios fisioterapêuticos das unidades de saúde, via internet. Esse sistema será acessado pelos fisioterapeutas ou auxiliares de saúde (cada qual com um nível de acesso) após o agendamento das respectivas consultas fisioterapêuticas.

### Deverá possibilitar:

- a identificação do paciente, bem como anamneses, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, tratamento efetivado, ou seja, exatamente tudo o que manualmente se realiza, só que eletronicamente;
- Visualização rápida dos procedimentos realizados nas sessões de fisioterapia do paciente, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito;
- Consulta ao CID – Código Internacional de Doenças;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA.



**Deverão ser impressos:**

- Os pedidos de exames de imagens;
- As prescrições fisioterapêuticas;
- Os atestados fisioterapêuticos;
- A ficha completa do tratamento fisioterapêutico;
- Relatório por CID;
- Relatório por palavra-chave;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

### **5.8 - Controle, Regulação e Avaliação – “on line”**

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, após a importação da PPI – Programação Pactuada e Integrada e cadastramento dos contratos dos prestadores de serviços, com as respectivas cotas físicas e/ou orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde de origem dos procedimentos e dos prestadores de serviços contratados, regular as autorizações de todos os procedimentos ambulatoriais e hospitalares, pela tabela do SUS ou por um valor diferenciado.

**Esse módulo deverá:**

- Permitir a importação dos arquivos da PPI estadual com as respectivas vinculações;
- Permitir o cadastro dos prestadores de serviços, consórcio ou municípios de destino, controlando os tetos físicos e/ou financeiros por grupo, subgrupo, forma de organização ou procedimentos;
- Cadastrar cotas físicas e orçamentárias;
- Permitir o controle dos contratos baseados na tabela do SUS ou por valores diferenciados específicos dos contratos;
- Controlar protocolos de entradas de documentos quando o paciente solicitar o atendimento;
- Possuir área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações;
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar filas de atendimento;
- Controlar atendimentos;
- Controlar solicitações de atendimento pendentes e atendidas dos Prestadores Contratados;
- Exportar dados para o Módulo de Produção Ambulatorial;
- Permitir o cadastro, controle mensal e anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos;
- Permitir a atualização de cotas, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário;
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Permitir a exibição, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para a unidade de saúde de origem;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o prestador contratado ou município de destino;
- Permitir o controle de faltosos (absenteísmo) para consultas e exames;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo;
- Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias.



**Deverá possibilitar os seguintes relatórios:**

- Fatura por unidade de saúde ou município de origem dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível;
- Fatura por prestador de serviços contratado ou município de destino dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível;
- Histórico de procedimentos de cada paciente, por período determinado;
- Relatório de procedimentos solicitados por médico solicitante, por período determinado;
- Relatório de procedimentos repetidos por paciente, por período determinado;
- Relatório de pacientes faltosos;
- Produtividade dos funcionários que trabalham no agendamento dos procedimentos, detalhando o nome dos funcionários e quantidade de procedimentos agendados pelos mesmos.

## 5.9 - Farmácia Municipal

Esse módulo terá como objetivo controlar e racionalizar a distribuição gratuita de medicamentos nas Farmácias Municipais, fazendo a integração das mesmas.

**Esse módulo deverá:**

- Permitir o cadastro e a caracterização do medicamento (princípio ativo, classe terapêutica, forma farmacêutica, lista da Portaria 344 de 12/05/98, se for o caso);
- Permitir a integração entre estoques de diversas farmácias;
- Permitir a entrada dos estoques dos medicamentos, por lote, validade e valor unitário;
- Permitir o cadastro do princípio ativo com o respectivo estoque mínimo necessário;
- Permitir o registro de cada prescrição (receita);
- Permitir a inserção e geração automática da cota mensal de medicamentos requerida pelo paciente, baseada nas prescrições dispensadas anteriormente, podendo ser verificado antes da nova prescrição, facilitando o controle;
- Exibir automaticamente um alerta quando existirem medicamentos a vencer ou vencidos no estoque;
- Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado medicamento estiver abaixo do limite mínimo estipulado;
- Permitir cadastrar a demanda reprimida: medicamentos que foram solicitados pelos pacientes mas que não estavam disponíveis no estoque;
- Permitir o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas;
- Permitir a visualização rápida das dispensações anteriores com data, local, prescritor, produto e quantidade retirada;
- Permitir a realização de inventários periódicos;
- Permitir consultar o estoque de medicamentos da própria unidade de atendimento.

**Deverá possibilitar os seguintes relatórios:**

- As prescrições médicas, com dados do paciente, profissional prescritor, e medicamentos prescritos, com as respectivas quantidades;
- Listagem dos medicamentos com seus respectivos estoques, por lote e validade, suas demandas periódicas (em quantidade e em reais), incluindo a demanda não atendida (medicamentos receitados e que não tinha na farmácia para fornecer);
- Livro de registro específico (livro dos medicamentos controlados), gerado de forma automatizada, de acordo com as prescrições realizadas;



- Listagem dos medicamentos a vencer em uma determinada data;
- Listagem dos medicamentos receitados, por prescritor;
- Listagem do consumo por unidade de saúde;
- Listagem dos medicamentos que atingiram o nível de estoque mínimo;
- Listagem de prescrições e medicamentos fornecidos por paciente, controlando o fornecimento ao paciente;
- Listagem de princípios ativos com os respectivos nomes dos medicamentos comerciais;
- A totalização dos atendimentos por período determinado: quantidade de pacientes atendidos, de prescrições realizadas, de medicamentos dispensados, média de prescrições e medicamentos por paciente;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema;
- Listagem das patologias com os respectivos pacientes;
- Medicamentos comerciais, com seus respectivos similares;
- Formas farmacêuticas, princípios ativos, classes terapêuticas, prescritores, locais de atendimentos, etc.

### 5.10 - Faturamento Ambulatorial

Módulo que terá por objetivo racionalizar e facilitar a execução final da produção ambulatorial consolidada e individualizada no software SIA (do SUS) e a geração mensal do arquivo de BPA da média complexidade e do RAAS.

#### O módulo deverá:

- Importar periodicamente todos os dados cadastrados das unidades de saúde, constantes no SCNES;
- Importar os procedimentos agendados pelo módulo de “Recepção e Agendamento Ambulatorial”, evitando a redigitação;
- Fazer uma crítica nos procedimentos importados ou digitados, consistindo todas as tabelas do SUS, evitando a possibilidade de haver erros na produção ambulatorial consolidada e individualizada;
- Permitir parametrizar tetos financeiros mensais por unidade de saúde;
- Garantir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Utilizar o SIGTAP ou o BDSIA como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Permitir ao operador atualizar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, com todos os seus relacionamentos;
- Permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado, do RAAS-Psicossocial, para posterior exportação para o SIA-SUS.

#### Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- Produção ambulatorial de cada unidade de saúde, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- Produção ambulatorial total do município, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária total do município, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- A tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS com os respectivos valores por competência, grupo e subgrupo;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.



### 5.11 – Laboratório Municipal de Análises Clínicas – “on line”

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, utilizando banco de dados Mysql, acessado através de qualquer navegador de internet, que terá por objetivo registrar e controlar a movimentação do laboratório de análises clínicas municipal, os exames de patologia clínica, com seus respectivos métodos, parâmetros e resultados, além da entrega dos mesmos aos pacientes.

#### Esse módulo deverá:

- Permitir a criação de modelos de exames pelo operador do sistema, sem necessidade de manutenção externa e de acordo com a definição do município;
- Permitir inserção de fórmulas nos exames e cálculos derivados de outros itens do exame para gerar o resultado;
- Permitir adicionar o valor dos exames conforme valor da Tabela SUS ou valores diferenciados específicos dos contratos;
- Permitir parametrizar e selecionar qual exame irá exibir, junto ao resultado atual, os três resultados anteriores;
- Permitir a recepção, a digitação, a liberação e a impressão dos resultados dos exames solicitados;
- Permitir a visualização imediata de cotas de agendamentos por dia, de cada tipo de exame;
- Permitir a visualização dos resultados dos exames através do módulo “Prontuário Médico Eletrônico”;
- Permitir o controle da entrega de resultado por paciente;
- Criar o histórico de exames realizados por paciente;
- Armazenar todos os laudos para consultas futuras.

#### Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- A listagem dos procedimentos realizados por período determinado, com a relação da quantidade média de exames realizados por paciente;
- A listagem dos exames realizados, por paciente, por período determinado;
- A listagem dos exames solicitados por médico, por período determinado, com a relação da quantidade média de exames solicitados por paciente;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

### 5.12 - Controle e Administração de Estoques de Almoxarifado

Módulo que terá como objetivo controlar e racionalizar a distribuição de produtos do almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde aos respectivos setores e unidades de saúde.

#### Esse módulo deverá:

- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (grupo, subgrupo, etc);
- Permitir a entrada dos estoques dos produtos, por lote, validade e valor unitário;
- Permitir o cadastro dos produtos com os respectivos estoques mínimos necessários;
- Permitir o registro de cada solicitação de produto;
- Permitir a visualização rápida das solicitações anteriores com data, local, solicitante, produto e quantidade solicitada;
- Exibir automaticamente um alerta quando existirem produtos vencidos no estoque.
- Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado produto estiver abaixo do limite mínimo estipulado;
- Permitir cadastrar a demanda reprimida: produtos que foram solicitados pelos setores mas que não estavam disponíveis no estoque;
- Permitir o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas;
- Permitir a realização de inventários periódicos;





- Permitir consultar o estoque de produtos da própria unidade de atendimento.

**Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:**

- Listagem dos produtos com seus respectivos estoques, suas demandas periódicas (em quantidade e em reais), incluindo a demanda não atendida (produtos solicitados e que não tinha no almoxarifado para fornecer);
- Listagem dos produtos a vencer em uma determinada data;
- Listagem dos produtos solicitados por departamento;
- Movimentação por fornecedor;
- Histórico de todas as movimentações;
- Listagem de grupos com os respectivos nomes dos produtos.
- Listagem do consumo por unidade de saúde;
- Listagem dos medicamentos que atingiram o nível de estoque mínimo;
- Listagem de solicitações e produtos fornecidos por setor, controlando o fornecimento ao mesmo;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

### 5.13 – TFD - Tratamento Fora do Domicílio – “on line”

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, cujo objetivo será subsidiar o acompanhamento completo do paciente em tratamento fora do domicílio.

**Esse módulo deverá permitir:**

- A identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
- O cadastro de veículos com as vagas disponíveis em cada um;
- O cadastro de pontos de espera, onde os passageiros deverão realizar o embarque;
- A parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada;
- A importação da PPI completa diretamente da “Home Page” da Secretaria Estadual de Saúde, com as respectivas vinculações;
- Controlar solicitações pendentes e atendimentos de TFD (encaminhamento e recebimento);
- Área de acompanhamento/histórico do atendimento do paciente.(Ex: paciente foi enviado para o hospital da Baleia);
- Área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações;
- O controle das pactuações baseados na tabela do SUS;
- Controlar protocolos de entradas de documentos quando o paciente solicitar o atendimento;
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar filas de atendimento;
- Controlar atendimentos (encaminhamentos e recebimentos);
- Exportação de dados para o Módulo de Produção Ambulatorial;
- O cadastro, controle mensal e anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos;
- A atualização de cotas, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário;
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- A exibição, por município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária;



- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de origem;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de destino;
- O controle do absenteísmo (pacientes faltosos) para consultas e exames;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo;
- Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias;
- Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
- O acompanhamento da realização dos procedimentos;
- Criar um histórico dos tratamentos e exames realizados em cada viagem, com os respectivos resultados;
- O registro da emissão de recibo da ajuda de custo fornecida ao paciente e acompanhante (alimentação, transporte, etc.);
- Criar um histórico de todas as ajudas de custo ofertadas ao paciente.

**Deverá emitir os seguintes relatórios:**

- Relação de pacientes atendidos pelo TFD (encaminhamento ou recebimento), por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária;
- Relação de pacientes aguardando atendimento (fila de espera) pelo TFD, por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária;
- Recibo da ajuda de custo ofertada ao paciente;
- Relatório de ajudas de custo por paciente e geral;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

#### **5.14 – Módulo de Relatórios de Gestão – “on line”**

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, para a emissão de relatórios gerenciais e análise de informações através de Processamento Analítico On-Line (cubos de decisão). Deverá permitir gerar quaisquer relatórios customizados em tempo real, com os respectivos gráficos, baseados nos dados cadastrados pelo município nos módulos acima descritos, conforme exemplos a seguir:

- Incidência de determinada patologia (hipertensão, diabetes, alcoolismo, tabagismo, etc.), por faixa etária, área e microárea do PSF, por período;
- Número de consultas médicas, por idade e especialidade, por área e microárea;
- Número de pacientes vacinados e não vacinados, por área e microárea;
- Listagem das metas atingidas nos indicadores municipais pactuados, por período: exames citopatológicos, consultas médicas do PSF, consultas médicas a gestantes e vacinas tetravalentes;
- Geração de diversos tipos de gráficos, em tempo real, de todos os indicadores do PMAQ – Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica, abrangendo as áreas da “saúde da mulher”, “saúde da criança”, “controle de diabetes mellitus e hipertensão arterial sistêmica”, “saúde bucal”, “produção geral”, “vigilância - tuberculose e hanseníase” e “saúde mental”.

#### **5.15 – Módulo de Controle de Zoonoses – “on line”**

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, cujo objetivo será subsidiar o acompanhamento completo do setor de zoonoses.

Esse módulo deverá permitir:

- Gerenciar os animais existentes no Centro de Zoonoses;
- Gerenciar os serviços de apreensão, resgate, recolhimento e doação dos animais;



- Controlar a autorização de eutanásia, com emissão de documento;
- Registrar os óbitos;
- Geração de relatórios diversos.

## 6 - Execução

### 6.1 – Validação dos objetivos e metas

Detalhamento das metas e objetivos a serem atingidos com a informatização.

### 6.2 – Identificação e análise dos processos administrativos e técnicos

Mapeamento das unidades de saúde, com seus recursos humanos e tecnológicos.

### 6.3 – Treinamento de pessoal

O cronograma de treinamento será discutido e definido entre a contratada e o Gestor Municipal de Saúde, que deverá indicar os técnicos locais que serão treinados.

Todos os treinamentos pré-implantação e pós-implantação deverão ser realizados na sede do Município Contratante, sem custos adicionais.

#### Tabela de Quantidade estimada de Usuários por Módulo do Sistema

Secretaria Municipal de Saúde de São João del Rei e todas as Unidades Municipais de Saúde	Módulos do Sistema	Quantidade de usuários para treinar
	Recepção e Marcação de Consultas	60
	Sala de Vacinas	30
	Saúde da Família	84
	Prontuário Médico Único	84
	Prontuário Odontológico Único	80
	Prontuário Fisioterapêutico Único	15
	Controle, Regulação e Avaliação	5
	Farmácia Municipal	5
	Faturamento e Produção Ambulatorial	5
	Laboratório de Análises Clínicas	5
	Almoxarifado	4
	TFD - Tratamento Fora do Domicílio	7
	Relatórios de Gestão	5
	Controle de Zoonoses	3

### 6.4 – Avaliação de resultados

Após um período de utilização dos sistemas serão aplicados critérios qualitativos e quantitativos para uma análise criteriosa dos resultados atingidos.

Deverá ser apresentado mensalmente um relatório de visita técnica, realizado por profissional credenciado pelo Contratado, atestado pelo Gestor Municipal de Saúde, sem custos adicionais para o Contratante.

### 6.5 – Manutenção da solução de informática

A manutenção da solução de informática deverá contemplar os seguintes serviços:



- Suporte ao usuário para solução de dúvidas e manutenção corretiva para correção de erros nos sistemas aplicativos;
- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmulas de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas, em prazo compatível com a norma legal correspondente;
- Disponibilização automática de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis que antes não estivessem contemplados.
- Complementação ou reprogramação;
- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

## 7 – Condições técnicas

### ✓ As empresas licitantes deverão apresentar:

- Atestados de capacidade técnica, com firma reconhecida, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que indiquem prestação de serviços anterior pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação, emitidos em até 60 dias da data da entrega dos envelopes;
- Atestado de propriedade do sistema ofertado. É vedada a terceirização do sistema.
- Declaração do contador responsável pela empresa, com firma reconhecida, apresentando a boa situação financeira da licitante, emitida em até 60 dias da data da entrega dos envelopes;

### ✓ A contratada deverá possuir comprovadamente em seu quadro de pessoal:

- No mínimo um profissional com especialização em banco de dados;
- No mínimo um profissional com certificação oficial na linguagem de programação utilizada para os sistemas web;
- No mínimo dois profissionais com formação superior na área de Tecnologia da Informação.

### ✓ São de responsabilidade técnica da contratada:

- Suporte e acompanhamento em tempo real: enquanto o cliente expõe suas dúvidas por telefone deverá ser possível acompanhar acessando diretamente o sistema;
- Infra-estrutura (servidores) para a hospedagem do sistema, além de se responsabilizar por monitorar e manter essa infra-estrutura.

**7.1** – Os módulos do sistema se comunicarão automaticamente, pois estarão ligados via internet. Isso possibilitará uma visualização imediata de todo o histórico do paciente, ou seja, quando e com quem ele consultou, quais procedimentos realizados, quais os exames solicitados e respectivos resultados, quais os medicamentos prescritos, quais as vacinas aplicadas, além de evitar que o mesmo paciente seja cadastrado mais de uma vez e que tenha mais de um prontuário.

**7.2** – Durante a vigência do contrato a empresa contratada dará orientações e treinamentos constantes para uma melhor utilização dos sistemas instalados por esta, sem custos adicionais ao Contratante.

**7.3** – Serão feitas atualizações nos módulos do sistema quando houver sugestões que otimizem o seu funcionamento,



sem custos adicionais ao Contratante.

**7.4** – Periodicamente serão prestadas manutenções adaptativas, corretivas e preventivas nos módulos do sistema, sem custos adicionais ao Contratante.

**7.5** – Serão disponibilizados profissionais técnicos na área de saúde, trabalhando em conjunto com programadores e analistas de sistemas para atualização e desenvolvimento contínuo dos softwares. Além de profissionais para suporte técnico no município e para suporte técnico permanente por telefone, internet e acesso remoto, o que permite uma intervenção da contratada, do próprio escritório, nos computadores que tiverem acesso a internet.

## 9 – Da apresentação

A empresa declarada vencedora deverá apresentar os módulos do sistema ofertado comprovando a existência das características mínimas exigidas.

A comissão julgadora deverá agendar dia, hora, local e equipamento para a apresentação dos sistemas. Só será homologada a empresa vencedora após validação da comissão julgadora.

Caso não seja aprovada, o Município Contratante convocará, de acordo com a lista de classificação, a próxima empresa.

**Assinatura do Responsável:**

### VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software de Gestão de Saúde Pública para “licença de uso” - por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de São João del Rei	R\$ 7.106,67	R\$ 28.426,68



**ANEXO II**  
**MODELO DA PROPOSTA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software de Gestão de Saúde Pública para “licença de uso” - por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de São João del Rei		

*VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxx)*

*VALIDADE DA PROPOSTA:*

**CONTATO PARA ENVIO DE ORDEM DE COMPRA:**

( ) **FAX:** \_\_\_\_\_

( ) **E-MAIL:** \_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO**

Eu,....., CPF ....., representante legal da empresa ....., no procedimento licitatório, Secretaria Municipal de Saúde de São João Del-Rei-MG, Pregão n.º ...../2014, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data:

.....

Assinatura e Carimbo  
(representante legal)



ANEXO IV

*MODELO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO*

À

*Secretaria Municipal de Saúde de São João Del-Rei*

*Rua:....., .....*

*CEP/Cidade: ..... – São João Del-Rei-MG*

*Ref.: Credenciamento/Procuração.*

A signatária ....., com inscrição no CNPJ sob o n.º ....., estabelecida à ....., neste ato representada pelo Sr. ...., nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. ...., RG n.º ....., CPF n.º ....., para o fim especial de representa-la junto à Secretaria Municipal de Saúde de São João Del-Rei, no Processo Licitatório – Pregão n.º ..../2014, com poderes para apresentar Envelopes Proposta e Documentos de Habilitação, formular ofertas e lances de preços na sessão pública, apresentar impugnações, interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e Data

.....

Nome e assinatura da Licitante





ANEXO V

**MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

À

*Secretaria Municipal de Saúde de São João Del-Rei*

*Rua Salomão Batista de Souza, 10*

*CEP: 36.305-044*

A signatária ....., CNPJ ....., por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação n.º ..../2014 – Pregão n.º ...../2014 e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e Data

.....

Nome e assinatura da Licitante



ANEXO VI

***DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE***

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica) CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e documentação exigidas no edital na assinatura do contrato, no procedimento licitatório do Pregão Presencial /2014, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de São João Del-Rei– MG.

Local e data

Assinatura do representante

CPF



**ANEXO VII**  
**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PROCESSO /2014**

**PREGÃO PRESENCIAL /2014**

**DENOMINAÇÃO:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**e-mail:**

**CIDADE/ESTADO:**

**CEP:**

**TEL/FAX:**

Obtivemos, através do acesso a página <http://www.saojoaodelrei.mg.gov.br> nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Secretaria Municipal e sua empresa, solicitamos vossa senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo a divisão de licitações. A não remessa do recibo exime a Secretaria Municipal de Saúde de São João Del-Rei, da comunicação, por email ou fax, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO Nº \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_

(Nome da Empresa, ou Pessoa Física)

sediada à \_\_\_\_\_ (Endereço completo) declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes nº1 - proposta comercial e nº 02 – documentos de habilitação, contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Empresário, sócio ou preposto)



**ANEXO IX**

**Declaração de Idoneidade**

**PREGÃO Nº \_\_\_\_\_**

(Nome da Pessoa Jurídica),....., declara, sob as penas da lei, que não fui declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública e que se submete às condições do Edital em todas as fases da licitação.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Empresário, sócio ou preposto)



**ANEXO X**  
**MINUTA**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2014**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° ...../2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° ..../2014**

Aos ----- do mês de ----- de 2014, no Setor de Licitações do Fundo Municipal de São João Del Rei, situado na Rua Salomão Batista de Souza 10 ,Jardim Paulo Campos São João Del Rei – MG, Cep: 36.305-044, a Secretária Municipal de Saúde ....., nos termos da Lei 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, na Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos Municipais nº 3.515/07, 3.516/07 e 3.517/07, na Lei Municipal nº 4.517/10 e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital de convocação, por deliberação da Pregoeira Oficial do Fundo Municipal de Saúde, ....., neste ato representado pela Sra Miriam Ramos de Gouvea Lopes doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa..... inscrita no CNPJ n.º ....., através de seu representante legal, ....., adiante denominada apenas CONTRATADA, firmam entre si o presente Contrato de Prestação de Serviços....., conforme publicação do RESULTADO DA LICITAÇÃO, na Imprensa Oficial do Município de São João Del Rei.

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software de Gestão de Saúde Pública para “ licença de uso” - por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de São João del Rei, conforme especificações constantes no Anexo I do edital



## CLAUSULA SEGUNDA – DO FORNECEDOR E VALORES FIRMADOS

1.2 - Conforme mapa de apuração anexo, ficam firmados os valores abaixo discriminados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software de Gestão de Saúde Pública para “licença de uso” - por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de São João del Rei	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O valor total do presente contrato é de R\$..... ( \_\_\_\_\_ reais), sendo R\$ ..... (\_\_\_) o valor a ser pago mensalmente

Parágrafo único: Os valores acima discriminados servirão de base para apuração de possíveis penalidades, conforme cláusula nona da presente minuta.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - A vigência do presente contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos,

3.2- É admitida a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, parágrafo 4º da Lei Federal nº 8.666/93, quando a proposta que originou o instrumento continuar vantajosa, satisfeito os demais requisitos.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1- O objeto do presente Processo será adquirido de acordo com a solicitação do responsável devendo a empresa vencedora prestar o serviço (objetivo do certame) nos prazos estipulados no Anexo I ( termo de referencia ) do edital

4.2 A emissão da Fatura/Nota Fiscal deverá ser realizada mediante a ordem de compra devidamente assinada pela autoridade competente, do Fundo Municipal de Saúde de São João Del Rei – MG, situado Rua Salomão Batista de Souza, 10 - CEP 36305.044 FONE: (32)3379-1550 - , São João Del Rei – MG, aberto das 07:00 às 15:00 horas, de segunda a sexta-feira,



4.3- O Fundo Municipal de São João Del Rei – MG, reserva-se o direito de não aceitar a prestação de serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1- O pagamento será efetuado em 30 a 40 (quarenta dias) após o fornecimento; e mediante a entrega da fatura/Nota Fiscal no Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de São João Del Rei. .

5.2- A Nota Fiscal correspondente, deverá constar: número do procedimento licitatório e Pregão que lhe deu origem, o nome do Fundo Municipal de Saúde de São Joao Del Rei, número do CNPJ 17749896/0001-09, o endereço Rua Salomão Batista de Souza número 10, Jardim Paulo Campos- CEP 36305044

5.3- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Fundo Municipal de Saúde de São João Del Rei e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de São João Del Rei.

5.4 – Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

5.5 O pagamento só será efetuado mediante a documentos relativos à comprovação da regularidade, certidões de FGTS e INSS, que deverão estar anexados a Nota Fiscal..

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

6.1 – A prestação de serviços ( objeto do certame) deverá ser ofertada em conformidade com as condições do anexo I do edital, as Notas Fiscais somente poderão ser efetivada após solicitação prévia do Setor de Compras, respeitando o prazo a que se refere a clausula quarta, item “4.1”

6.2 – O licitante ficará obrigado a atender todas as solicitações durante a vigência deste Contrato.

6.3 - Ao adquirir a licença de uso do software objeto da licitação., a Secretaria Municipal de Saúde possuirá somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo este transferir a outrem, comercializar, doar a outrem, arrendar, alienar, sublicenciar e tampouco dar o objeto em garantia.





## **CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Saúde de São João Del Rei, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

I - Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de São João del-Rei pelo prazo de 05 (cinco) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

7.2- A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

7.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de São João Del Rei, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de São João Del Rei.

7.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de São João Del Rei, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

7.5- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.6- Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula III, da presente Ata em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29/06/1995, ao art. 3º, § 1º, da Medida Provisória 1.488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, a não ser que seja comprovado a quebra do equilíbrio econômico financeiro entre as partes como trata o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, até que seja completado o período de 12 (doze) meses, contado a partir



da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços.

8.2- Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA**

9.1 - Sem prejuízo das disposições previstas em lei e no instrumento contratual compete à contratada:

9.1.2 - Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da prestação de serviços.

9.1.3 - Arcar com todas as despesas relativas a prestação de serviços, tais como, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, transporte, frete, dentre outros.

9.1.4 - Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do serviço.

9.1.5 - Obedecer todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, partes integrantes da presente licitação.

- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.6- Prestar o serviço (objetivo do certame) com todas as condições estabelecidas no Anexo I ( termo de referencia ), que será juntado ao instrumento de contrato no ato da assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DEL REI**

-Efetuar pagamento à fornecedora no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pelas secretarias usuárias do presente processo de registro de preços.

- Publicar o extrato do presente na Imprensa Oficial do Município e Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1- As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária :

04.001.000-Fundo Municipal de Saúde

10- Saúde

122- Administração Geral



0402-Atividade Administrativa  
2.554- Despesas de Custeio  
3.3.90.39.00- Outros serviços de terceiros  
102-receitas de Impostos-Saúde  
149- Trans.de recursos do SUS- MAC  
Ficha 00031

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 – A Secretaria Municipal de Saúde de São João Del Rei, exercerá a fiscalização, através de funcionário designado que verificará a procedência do serviço ofertado, comprovando a qualidade dos mesmos e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas na cláusula XVIII, constantes neste Edital.

12.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde de São João Del Rei, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

13.1 - O presente Contrato poderá ser cancelado, de pleno direito:

13.1.1 - Pela Administração, quando:

13.1.1.1 – a contratada não cumprir as obrigações constantes neste instrumento;

13.1.1.2 – a contratada descumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais estabelecidas;

13.1.1.3 - a contratada der causa a rescisão administrativa, a critério da Administração;

13.1.1.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente, se assim for decidido pela Administração;

13.1.1.5 - os preços firmados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

13.1.1.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

13.1.1.7 - a comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração;



13.1.1.8 - no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se a recisão a partir da publicação.

13.1.2 - Pelas detentoras, quando:

13.1.2.1- mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências deste Contrato, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

13.1.2.2 - a solicitação das detentoras para cancelamento do contrato devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

14.1 – A prestação de serviços será autorizada, caso a caso, pelos Superintendentes responsáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - Integram este contrato, o edital de convocação e a proposta pertinente ao certame supranumerado.

15.2 - Fica eleito o foro da Comarca de São João Del Rei do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente instrumento, entre as partes, que assinam a presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.

15.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

---

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOAO DEL REI**

---

**FORNECEDOR**

**Testemunhas:**

---



**Prefeitura Municipal de São João del-Rei**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CNPJ: 17.749.896/0001-09**  
**Rua Salomão Batista de Souza, 10 - CEP 36.305-044**  
**FONE: (32)3379-1536 - FAX (32) 3379-1536**

---